

Mokymų medžiaga fasilitatoriams

Looking for opportunity in digital age



Co-funded by
the European Union



SIMBIOZA
MED GENERACIJAMI

**CC BY-NC-SA 4.0****Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0
International**

Ši licencija reikalauja, kad pakartotinai naudojančias asmenys nurodytų kūrėjo autorystę. Ji leidžia pakartotinai naudoti ir platinti, remiksuoti, adaptuoti ir kurti remiantis medžiaga bet kokioje terpėje ar formate, tik nekomerciniais tikslais. Jei kiti modifikuoja ar adaptuoja medžiagą, jie privalo licencijuoti modifikuotą medžiagą identiškomis sąlygomis.



Turinys

Ivadas.....	4
Apie DigiLOOP projektą ir partnerius.....	4
Rekomendacijos fasilitatoriams	4
Kaip naudotis šia mokymų medžiaga?	6
Pagrindiniai moduliai	8
Bendri pastebėjimai ir pasiūlymai	9
Pagrindiniai moduliai.....	9
Naršymas internete – paieška ir radimas.....	10
Naudingi patarimai ir rekomendacijos fasilitatoriams	10
Bendra užsiėmimo trukmė.....	11
Rekomenduojama užsiėmimo eiga	11
Nustatymai - pažinkite savo telefoną	36
Ar turėčiau tai įdiegti?	44
Naudingi patarimai ir rekomendacijos fasilitatoriams:	44
Bendra užsiėmimo trukmė.....	45
Rekomenduojama užsiėmimo eiga	45
E. Valdžios paslaugos.....	51
Naudingi patarimai ir rekomendacijos fasilitatoriams:	51
Bendra užsiėmimo trukmė:.....	52
Rekomenduojama užsiėmimo eiga	52
Pažengusiųjų moduliai	57
Bendri pastebėjimai ir pasiūlymai	58
Pažengusiųjų modeliai	58
Skaitmeninių istorijų kūrimas	59
Naudingi patarimai ir rekomendacijos fasilitatoriams	60
Bendra užsiėmimo trukmė.....	60
Rekomenduojama užsiėmimo eiga	60
Išmanusis telefonas: pagalbininkas kišenėje	73
Naudingi patarimai ir rekomendacijos fasilitatoriams:	73
Bendra užsiėmimo trukmė.....	74
Rekomenduojama užsiėmimo eiga	75
Internetinės parduotuvės	82
Naudingi patarimai ir rekomendacijos fasilitatoriams:	83



Bendra užsiėmimų trukmė:	83
Rekomenduojama užsiėmimų eiga:	84
Išmanieji įrenginiai ir virtualūs asistentai	93
Naudingi patarimai ir rekomendacijos fasilitatoriams:	94
Bendra užsiėmimo trukmė:	94
Rekomenduojama užsiėmimo eiga	94
Dirbtinis intelektas kasdieniam gyvenimui	102
Naudingi patarimai ir rekomendacijos fasilitatoriams	102
Bendra užsiėmimo trukmė	103
Rekomenduojama užsiėmimo eiga	104
Google - lengvai pasiekama: paskyra, Gmail ir Diskas	117
Naudingi patarimai ir rekomendacijos fasilitatoriams:	117
Bendra užsiėmimų trukmė	118
Rekomenduojama užsiėmimų eiga	118
Google veikla: nuo kalendorių iki virtualių susitikimų	130
Priedai	141



Įvadas

Apie DigiLOOP projektą ir partnerius

Įgyvendinant projektą „Skaitmeninis raštingumas senjorams“ (DigiLOOP) siekiama palengvinti vyresnio amžiaus žmonių dalyvavimą šiuolaikinėje skaitmeninėje visuomenėje. Pagrindinis projekto tikslas - suteikti senjorams pasitikėjimą ir sustiprinti įgūdžius naudojant technologijas bei paskatinti savarankišką domėjimąsi skaitmeniniu pasauliu.

Projekto metu parengta senjorų poreikius ir neformaliojo švietimo kokybės standartus atitinkanti mokymo programa ir mokymų turinys. Taip pat vykdomi mokymai fasilitatoriams dirbantiems su suaugusiais skaitmeninio raštingumo ugdymo srityje. Plėtojama virtuali bendruomenė, skirta dalintis informacija, keistis nuomonėmis apie tai kas vyksta virtualioje erdvėje, technologijų srityje ir pan. Lietuvoje sukurta Facebook grupė „Skaitmeninio raštingumo įgūdžiai tau“. Į šią grupę gali prisijungti visi norintys asmenys.

Dviejų metų trukmės DigiLOOP projektą įgyvendina keturios organizacijos:

Organizacija	Svetainės adresas	Šalis
• Centar techničke kulture Rijeka	https://ctk-rijeka.hr/	Kroatija
• Viešieji interneto prieigos taškai	https://vipt.lt/	Lietuva
• Edukacyjne Centrum Integracji Miedzypokoleniowej HIPOCAMP	https://seniorzy-hipokamp.pl/	Lenkija
• Simbioza Genesis, socialno podjetje	https://simbioza.eu	Slovėnija

Visos šios organizacijos jau daugiau nei dešimtmetį dirba skaitmeninio raštingumo ugdymo srityje, veda mokymus bei kuria mokymų programas vyresnio amžiaus žmonėms. Per šį laikotarpį projektą įgyvendinančios organizacijos yra sukaupusios didelę patirtį apie vyresnio amžiaus asmenų mokymosi poreikius ir išbandžiusios įvairiausias mokymo metodikas, skirtas ugdyti skaitmeninius įgūdžius.

Rekomendacijos fasilitatoriams

DigiLOOP projekto metu sukurta mokymo programa remiasi kritinės geragogikos edukologijos sritimi, kuri nagrinėja vyresnio amžiaus žmonių mokymąsi ir įgūdžių ugdymą. Ji atsižvelgia į specifinius su senėjimu susijusius poreikius, o pats mokymo procesas yra orientuotas į prisitaikymą prie vyresnio amžiaus žmonių individualių poreikių bei patirties.

Sukurta mokymo programa yra rekomendacijų visuma suaugusiųjų mokymo srityje dirbantiems asmenims (fasilitatoriams). Fasilitatoriai, norėdami naudoti sukurta



mokymo programą ir mokymų turinį, turėtų visą pateiktą medžiagą vertinti kaip gaires, kurios apima įvairias skaitmeninio raštingumo temas, tikslus, darbo metodus mokant senjorus ar kitus suaugusiuosius skaitmeninio raštingumo. Gairėse pateiktų užsiėmimų eiga ir dinamika, visų pirma, turi būti pritaikyta prie vyresnio amžiaus žmonių poreikių, individualių lūkesčių bei besimokančiųjų gebėjimų.

Mokymų programoje taikomas metodas išsiskiria lanksčiu požiūriu į mokymo(si) procesą. Įgyvendinant šią programą ir vedant užsiėmimus pagal sukurtą mokymo turinį svarbus vaidmuo tenka fasilitatoriui. Kiekvieno užsiėmimo tikslas yra ne tik suteikti ar patobulinti vyresnio amžiaus žmonių jau turimas žinias pagal tam tikrą konkretų planą, tačiau skirti ypatingą dėmesį jų individualiems poreikiams, lūkesčiams, turimoms skaitmeninio raštingumo žinioms. Užsiėmimų metu svarbu sukurti tokią mokymosi aplinką, kurioje dalyviai nebijo kelti klausimus, klysti, mokytis iš klaidų. Fasilitatorius ne tik veda užsiėmimą, bet geba prisitaikyti prie įvairių situacijų, supranta dalyvių poreikius, lūkesčius ir į juos reaguoja. Taip pat labai svarbu keisti vyresnio amžiaus žmonių nuostatas į skaitmeninio raštingumo žinių ugdymą, kuris šiandien iš instrukcijų dėstymo turėtų pereiti prie suvokimo ugdymo, kaip turimas žinias panaudoti kasdieniniame gyvenime sprendžiant įvairias situacijas. Todėl vykdant užsiėmimą fasilitatorius turėtų nuolat motyvuoti dalyvius tęsti mokymąsi savarankiškai ir už užsiėmimo ribų, nes skaitmeniniame pasaulyje pokyčiai vyksta kiekvieną dieną ir prisitaikymas yra labai svarbi savybė. Internetu gausu įvairių mokymosi išteklių, galimybių, kuriomis reikia naudotis ir taikyti kasdieniniame gyvenime.

Mokymų programoje taikomo kritinio geragogikos metodo tikslas yra skatinti ir įgalinti dalyvius veikti savarankiškai, suteikiant kuo daugiau erdvės praktikai, atliekant savarankiškas užduotis, vertinant savo bei nustatant mokymosi poreikius bei tolesnius tikslus.

Šis metodas taip pat susijęs su užsiėmimus vedančio asmens vaidmens pasikeitimu. Per keletą pastarųjų dešimtmečių mokytojo vaidmuo transformavosi nuo dalyko mokytojo iki novatoriaus, konsultanto, fasilitatoriaus ir pan. Šiandien - tai asmuo, kuris aiškina, siūlo ir padeda ugdyti proceso dalyvių edukacinį savarankiškumą. Šiuolaikinio fasilitatoriaus bruožai siejami su dinamiškumu, lankstumu, inovatyvumu, gebėjimu kurti skatinančią aplinką. Fasilitatoriai turi mokėti ir gebėti ne tik planuoti, analizuoti, vertinti veiklą, teikti grįžtamąjį ryšį, bet ir motyvuoti ir įgalinti kitus veikti savarankiškai. Tokiame kontekste ir pagal tokį požiūrį fasilitatoriai nemoko. Jie palengvina tyrinėjimą, suteikia galimybes ir pasirinkimus, sukuria aktyvų mokymąsi (apmąstymai ir klausimai; motyvuoja tolesnius tyrimus), gerbia auditoriją. Vyresnio amžiaus suaugusieji iš tikrųjų yra proceso bendra autoriai, todėl jie turėtų suvokti savo vaidmenį ir atsakomybę už galutinius rezultatus.

Apibendrinant, ši mokymo programa yra gairės ir konkrečių pasiūlymų rinkinys, tačiau ji nėra baigtinis ar vienintelis informacijos šaltinis, kuriuo turėtų naudotis fasilitatorius vedant užsiėmimus.

Kaip naudotis šia mokymų medžiaga?

Ši mokymų medžiaga skirta fasilitatoriams, norintiems vesti ar jau vedantiems skaitmeninio raštingumo mokymus vyresnio amžiaus asmenims. Mokymų medžiaga sudaro 14 skirtingų skaitmeninio raštingumo modulių (temų) suskirstytų į dvi atskiras kategorijas: pagrindiniai moduliai ir temos norintiems apie technologijas sužinoti daugiau. Kiekviename modulyje pateikiamas struktūrizuotas mokymo turinio aprašymas, kuriuo vadovaujantis fasilitatorius gali vesti užsiėmimus.

Kiekvieną modulį (temą) sudaro šie pagrindiniai elementai:

- **Modulio aprašymas.** Šioje dalyje pateikiami konkrečios temos uždaviniai, įgyjami įgūdžiai, taikomi metodai, pagrindiniai terminai.
- **Rekomendacijos fasilitatoriams.** Šios dalies mokymų turinyje pateikiami patarimai, kaip pasiruošti užsiėmimui (nuo techninių iki pedagoginių rekomendacijų).
- **Tvarkaraštis.** Tvarkaraštyje pateikiama užsiėmimo eiga.
- **Turinys.** Pateikiama informacija t.y. rekomendacijos kaip vesti užsiėmimą, nuo teorijos, scenarijų aprašymo, praktinių užduočių iki įgūdžių vertinimo būdų bei papildomų mokymosi išteklių pateikimo.

Tarpusavio mokymosi skatinimas

Kiekvieno užsiėmimo metu fasilitatoriai turėtų skatinti dalyvius dalintis savo asmenine patirtimi. Jei grupė spontaniškai nepateikia realių pavyzdžių, mokymų medžiagoje pateikiami galimi scenarijai, kurie gali įkvėpti ir paskatinti diskusiją. Šie scenarijai parengti taip, kad:

- atspindėtų realius pavyzdžius iš senjorų kasdienio gyvenimo;
- skatintų empatiją ir tarpusavio problemų sprendimą;
- didintų pasitikėjimą savimi ir įsitraukimą į mokymosi procesą;

Labai svarbu visų užsiėmimų metu peržengti pasyvaus mokymosi ribas ir sukurti aplinką, kurioje besimokantieji vieni kitus palaikytų ir motyvuotų.

„Ką daryti ir ko nedaryti“

Kiekviename užsiėmime pateikiamas „Ką daryti“ ir „Ko vengti“ sąrašas. Fasilitatoriai kartu su dalyviais užsiėmimo metu kuria savo ką daryti ir ko nedaryti individualų jo variantą. Toks bendradarbiavimo metodas užtikrina turinio aktualumą, gilesnį supratimą ir asmeninę atsakomybę už mokymosi procesą.

Refleksija

Kiekvienas užsiėmimas turėtų baigtis refleksija. Tai labai svarbu siekiant įtvirtinti mokymąsi ir paskatinti praktinį taikymą. Fasilitatoriai turėtų padėti dalyviams atsakyti į tokius klausimus: „Kaip pritaikysite tai, ko išmokote, savo kasdieniame gyvenime?“ „Ko norėtumėte dar išmokti?“ Taip pat svarbu skatinti besimokančiuosius išbandyti konkrečias praktines užduotis namuose, taip ugdam savarankiškumą ir smalsumą.



Papildomi ištekliai

Kiekvieno užsiėmimo pabaigoje pateikiamas papildomų šaltinių sąrašas, kuris gali inspiruoti vyresnio amžiaus žmones tolimesniam mokymuisi. Fasilitatoriai turėtų iš anksto peržiūrėti šiuos išteklius ir užsiėmimo metu arba jo pabaigoje pasiūlyti konkrečias svetaines, vaizdo įrašus, t.t. tęsiant savarankišką mokymąsi.

Priedai ir priemonės

Kai kurių užsiėmimų prieduose yra vaizdinių priemonių, kurias fasilitatoriai gali naudoti vedant užsiėmimą.

Bendrosios rekomendacijos fasilitatoriams

- Naudokite šią **mokymų medžiagą kaip rekomendacijas**, o ne kaip žingsnis po žingsnio sudėliotą užsiėmimo scenarijų. Pritaikykite turinį pagal savo grupės įgūdžius, lūkesčius ir poreikius.
- Visada skatinkite **dalyvius užduoti klausimus ir eksperimentuoti**.
- Siekite ugdyti besimokančiųjų **pasitikėjimą, savarankiškumą ir smalsumą**.
- Jūsų vaidmuo - ne „visko išmokyti“, bet **padėti atrasti ir paskatinti pasitikėjimą savimi**.

Projekto įgyvendinimo komanda tikisi, jog taikydami kritinės geragogikos ugdymo metodą, fasilitatoriai padės vyresnio amžiaus žmonėms labiau pasitikėti technologijomis bei savarankiškai tęsti mokymąsi net ir pasibaigus užsiėmimams.



Pagrindiniai moduliai



Bendri pastebėjimai ir pasiūlymai

Nuolatiniai pokyčiai skaitmeniniame pasaulyje, naujų galimybių įvairovė reikalauja nuolat atnaujinti skaitmeninio raštingumo žinias ir įgūdžius visiems asmenims. Šios dalies pagrindiniai moduliai - tai esminės programos dalys, skirtos įtvirtinti ir atnaujinti skaitmeninio raštingumo žinias, reikalingas efektyviam ir saugiam interneto bei skaitmeninių įrenginių naudojimui.

Nepaisant to, kad fasilitatoriai neišvengiamai susidurs su skirtingo žinių lygio dalyvių kompetencija ir patirtimi naudojant skaitmeninius įrenginius, itin svarbu taikyti atidžios stebėsenos ir individualizuoto palaikymo metodą. Tai padės užtikrinti efektyvų mokymosi procesą kiekvienam dalyviui. Be to, siekiant geriausių rezultatų, rekomenduojama įtraukti vieną ar du savanorius, atsižvelgiant į grupės dydį. Taip pat svarbu atsiminti, kad dalyviai naudos įvairius įrenginius, kurie gali skirtingai reaguoti į tas pačias komandas ir turėti skirtingas technines specifikacijas. Dalyvius reikėtų informuoti, jog kartais tam tikri sunkumai kyla ne dėl jų įgūdžių trūkumo, o yra techniškai nulemti.

Toks sąmoningumas ir žinios ne tik pagerins dalyvių savivertę, bet ir apsaugos nuo nusivylimo, jei kažkas nepavyksta. Labai svarbu priminti, kad įrenginių funkcijos ir nustatymai gali keistis dėl sistemos atnaujinimų. Todėl pagrindinis įgūdis visada išlieka dalyvių proaktyvumas ir smalsumas atrandant naujas funkcijas bei pokyčius. Be to, kai kurios pagrindinių modulių temos gali ir turėtų būti integruotos į pažengusiųjų modulius, jei jos yra aktualios, taip pat pakartotos ar išplėstos, jei to reikia.

Pagrindiniai moduliai

Pagrindiniai moduliai	Valandos
1. Naršymas internete - paieška ir radimas	2
2. Socialiniai tinklai – palaikome ryšį	2
3. Bendravimas internetu (pokalbiai, vaizdo skambučiai)	2
4. Saugumas internete	2
5. Nustatymai – pažinkite savo telefoną	2
6. Ar turėčiau tai įdiegti, ar ne?	2
7. E. valdžios paslaugos	2

Naršymas internete – paieška ir radimas

Žinių lygis: PRADINIS

Tikslas: Išmokti saugiai ir efektyviai naudotis internetu, siekiant rasti tikslią ir patikimą informaciją, kuri būtų reikalinga dalyvių poreikiams.

Mokymosi rezultatai:

- atpažinti skirtingų tipų svetaines (.com, .org, .edu ir kt.);
- efektyviai naudotis paieškos sistemomis pagal pagrindinius raktinius žodžius;
- įtraukti mėgstamas svetaines į žymes, kad būtų lengviau jas pasiekti.

Metodai:

- Praktinis darbas naudojant paieškos sistemą (pvz., „Google“), ieškant konkrečios informacijos.
- Diskusija apie svetainių tipus ir kaip atpažinti patikimus šaltinius.
- Svetainių įtraukimas į žymes ir naršymo istorijos naudojimo demonstravimas/praktika.

Reikalingi ištekliai:

- „Google“ paieška ekranas
- „Google“ paieškos ekrano nuotraukos (print screens)

Pagrindinės sąvokos:

- Paieškos sistema
- Interneto naršyklė
- Nuoroda
- Svetainės adresas
- Raktiniai žodžiai

Naudingi patarimai ir rekomendacijos fasilitatoriams

Atkreipkite dėmesį į dalyvių naudojamus įrenginius – jų patirties lygis bus skirtingas, todėl tai reikėtų paaiškinti sesijos pradžioje.

Nustatykite, ar visi naudoja taip pat turi prieigą prie „Google“ paieškos sistemos, kuri bus viso mokymų ciklo pagrindas.

Išsiaiškinkite, kas naudoja „Android“ / asmeninį kompiuterį (PC), o kas – „iPhone“ / „Mac“. Jei yra galimybė, pakvieskite savanorį, kuris naudoja kitą sistemą nei jūs.

Rodydami ir aptardami įvairias temas, skatinkite dalyvius atsidaryti tuos pačius puslapius ir kartu žingsnis po žingsnio atlikti tuos pačius veiksmus.



Pabrėžkite, kad sesijų temos pasikartos kituose moduluose, kad būtina savarankiškai praktikuotis ir atrasti skirtingas funkcijas; skatinkite aktyviai ieškoti informacijos internete.

Bendra užsiėmimo trukmė

Tvarkaraštis	
Trumpas įvadas/pristatymas	15 min.
Diskusija tema: interneto naršyklės bei paieškos sistemos	15 min.
Plėtiniai ir saugumo nustatymas	15 min.
Pertrauka	15 min.
Realaus gyvenimo pavyzdžio pristatymas	10 min.
Problemų nustatymas ir sprendimų paieška / diskusija	10 min.
Tam tikrų klausimų apibendrinimas ir išryškinimas	15 min.
Praktiniai patarimai	10 min.
Refleksija, pritaikomumas bei daugiau informacijos	10 min.
Iš viso:	120 min.

Rekomenduojama užsiėmimo eiga

(5 min) Įvadas

(15 min.) Trumpas temos pristatymas. Apsikeitimas patirtimi ir pagrindinių su tema susijusių sąvokų bei terminų išaiškinimas:

- Interneto naršyklė bei paieškos sistema – pavyzdžiai ir paaiškinimai
- Failų tipai ieškant informacijos
- Rezultatų vertinimas
- Inkognito režimas ir paieškos istorija

Fasilitatorius pristatydamas mokymų temą: Paaiškina temą ir kaip suplanuotas seminaras – laikas, dalys, medžiaga, metodai.

Paaiškina, kaip bus pristatoma medžiaga (darbas internete su priemonėmis).



Mokymų fasilitatorius visuomet rodo internetinį puslapį ir elementus, kurie yra nagrinėjami mokymų metu (šiuo atveju naršyklės, paieškos sistemos), o besimokantieji atlieka tuos pačius veiksmus savo įrenginiuose. Fasilitatorius stengiasi užtikrinti, kad visi dalyviai būtų tame pačiame etape ir neturėtų individualių problemų. Jei tokių problemų kyla, tikimasi, kad padės asistuojantis savanoris (-iai).

Pirmojo seminaro metu fasilitatorius taip pat gali paaiškinti pagrindinį mokymosi proceso tikslą – įkvėpti ir paskatinti besimokančiuosius savarankiškai praktikuotis, tyrinėti ir ieškoti sprendimų; fasilitatorius gali paaiškinti, kaip svarbu tobulinti savo įgūdžius, kad ateityje galėtų drąsiau naudotis įvairiais įrenginiais bei įrankiais ir savarankiškai spręsti problemas.



Tai taip pat susiję su dalyvių sąmoningumo ugdymu, kad jie privalo būti atsakingi už savo mokymosi procesą ir jame aktyviai dalyvauti.

Fasilitatorius taip pat gali paaiškinti ir apibūdinti savo, kaip vedlio ir proceso valdytojo, vaidmenį bei atsakomybę, ir kodėl svarbu bendradarbiauti su mokymų dalyviais. Kaip svarbu būti lankstiems, dėmesingiems ir atidiems.

Pristatymo laikas gali būti pritaikytas pagal konkrečios grupės poreikius ir fasilitatoriaus situaciją suvokimą.

(15 min.) Diskusijos tema: interneto naršyklės bei paieškos sistemos.

Aptariama su mokymų grupės dalyviais šiuos du dalykus. Stengiamasi išsiaiškinti, kiek ši tema yra žinoma dalyviams, suprasti skirtumus; kartu bandoma išanalizuoti skirtingus pavyzdžius.

Įrankiai: tiesioginis svetainių pavyzdžių rodymas ekrane arba, jei reikia, papildoma medžiaga pateikiama pristatyme (pps).

(15 min.) Plėtiniai ir saugumo nustatymas. Pasiūloma naudoti „Google“ kaip paieškos sistemą, kurią naudosime ir geriau pažinsime – paprašykite dalyvių atidaryti „Google“ paieškos sistemą savo įrenginiuose. Demonstruojame paiešką su skirtingais interneto adresais bei skirtingais plėtiniais: .org, .gov, .edu ir kt., juos paaiškiname; siūlome dalyviams ieškoti svetainių su šiais plėtiniais; SSL sertifikatas.

(15 min.) Pertrauka Pratimai su realaus gyvenimo pavyzdžiais, kurie gali būti naudingi ieškant tam tikrų problemų sprendimų.

(10 min.) Realaus gyvenimo pavyzdžio pristatymas

Skatinti tarpusavio mokymąsi ir darbą su realių problemų bei iškilančių klausimų sprendimu. Du scenarijai – fasilitatorius pasirenka vieną. Pristatomas pasirinktas pasakojimas – 1 scenarijus.

Jonas(68 metai)

Jonas, pensininkas inžinierius, visada mėgo „pasidaryk pats“ projektus. Neseniai jis susidomėjo senų baldų restauravimu. Jonas norėtų rasti instrukcijų ir patarimų apie baldų restauravimą, bet nežino, kaip efektyviai ieškoti internete. Esminė problema: Jonui reikia išmokti naudotis įvairiomis paieškos sistemomis, kad rastų instrukcijas, mokomuosius vaizdo įrašus ir internetinius forumus, kuriuose diskutuojama apie baldų restauravimą. Jis taip pat norėtų išmokti įvertinti rastos informacijos patikimumą.



(10 min.) Problemos ir sprendimai/diskusija

Grupės dalyvių tikslas: išsiaiškinti problemas ir rasti sprendimus.

Problemų specifika	Sprendimai
Sunkumai formuluojant užklausą, pavyzdžiui: - Vyresnio amžiaus žmonės dažnai vartoja tradicinę kalbą, kuri gali skirtis nuo internete naudojamos terminologijos. - Jiems gali būti sunku išreikšti savo mintis trumpais, glaustais raktiniais žodžiais. - Patirties su paieškos sistemomis stoka gali lemti per ilgų ar per daug aprašomųjų užklausų naudojimą, kurios neduoda norimų rezultatų. - Pavyzdys: užuot įvedę „Baldų restauravimas“, jie gali įvesti „kaip restauruoti mano stalą, stovintį valgomajame“.	- Paaškinimas, kaip atpažinti pagrindinius užklausos reikšminius žodžius. - Paaškinimas, kaip veikia paieškos sistemos algoritmai ir kodėl trumpos užklausos dažnai yra efektyvesnės. - Konkrečių užklausų pavyzdžių pateikimas ir aptarimas, kodėl jos yra efektyvios. - Parodyti, kaip naudoti paieškos operatorius, pvz., kabutes (ieškoti tikslų frazių) arba minuso ženklą (išskirti žodžius). - Paragininimas naudoti paiešką balsu.

Pristatomas pasirinktas pasakojimas – 2 scenarijus

Jadvyga (75 metai)

Istorija: Jadvyga, kenčianti nuo nuolatinio sąnarių skausmo, nusprendė ieškoti pagalbos internete. Ji ieškojo „natūralių vaistų nuo sąnarių skausmo“ ir aptiko svetainę, žadančią stebuklingus vaistus su žolelių preparatais. Svetainėje buvo pateikta puikių atsiliepimų ir teigiama, kad jų produktai yra „moksliškai įrodyti“.

(10 min.) Problemos ir sprendimai/diskusija

Grupės užduoties tikslas: išsiaiškinti problemas ir galimus sprendimus.

Problemų specifika	Sprendimai
Šis pavyzdys iliustruoja, kaip tokie asmenys kaip Jadvyga gali tapti nepatikimų internetinių šaltinių aukomis, ieškant informacijos apie sveikatą.	- Šaltinių tikrinimas: užtikrinti, kad svetainės būtų patikimos ir įvertintos patikimų medicinos specialistų nuomone. - Įrodymų paieška: mokslinių tyrimų ir recenzuotų tyrimų, patvirtinančių teiginius, tikrinimas. - Konsultavimasis su specialistais: patarimų ieškojimas pas gydytojus



	ar vaistinėms prieš vartojant bet kokius naujus vaistus, ypač žolelių. • Atsargumas dėl „stebuklingų vaistų“: jei produktas apibūdinamas per daug gerai, tai reikėtų pasidomėti papildomai. • Istorijų analizė ir praktinis darbas, kaip įkvėpimas grupės diskusijai ir/ar tolimesniam tyrinėjimui.
--	---

Jei reikia, suformuluokite kelis klausimus, kurie gali paskatinti įdomią ir įtraukiančią diskusiją. Pateikite pavyzdžių arba paskatinkite dalintis savo patirtimi, atraskite ir išanalizuokite visiškai naujas problemas.

Tikslas: išsiaiškinti problemas ir atrasti sprendimus. Visa tai gali paskatinti tarpusavio mokymąsi ir stipresnį įsitraukimą į mokymosi procesą. (15 min.)

(15 min.) Temos apibendrinimas, atkreipiant dėmesį į pamokos pradžioje aptartus klausimus:

- Interneto naršyklė bei paieškos sistema – pavyzdžiai ir paaiškinimai.
- Failų tipai ieškant informacijos.
- Rezultatų vertinimas.
- Inkognito režimas ir paieškos istorija.

(10 min.) Praktiniai patarimai, nusistačius problemas ir galimus sprendimus pagal diskusijos rezultatus ir remiantis parengta medžiaga.

✓ Ką daryti:

- ✓ Patikrinkite, ar svetainę valdo oficiali vyriausybinių institucijų, mokslinė organizacija ar patikima redakcija.
- ✓ Atkreipkite dėmesį į kontaktinę informaciją, autorių informaciją ir publikavimo datas.
- ✓ Užtikrinkite, kad svetainė turėtų SSL sertifikatą (HTTPS).

✗ Ko vengti:

- ✗ Užuot rašę: „kur galiu nusipirkti vaistų nuo sąnarių skausmo, tų mėlynoje dėžutėje, kuriuos pirkau praeitą kartą“
- ✗ Geriau: „vaistų nuo sąnarių skausmo pavadinimas“ arba „internetinė vaistinė sąnarių skausmui“.
- ✗ Užuot rašę: „kaip autobusu nuvažiuoti iki tos bažnyčios ant kalno, kur yra tas didelis kryžius“
- ✗ Geriau: „bažnyčios adresas [bažnyčios pavadinimas/miestas]“ arba „autobusų tvarkaraštis [maršruto numeris/stotelė]“.
- ✗ Užuot rašę: „noriu rasti informacijos apie tą aktorį, kuris vaidino tame sename filme, kurį rodė per televizorių praeitą naktį“



- ✖ Geriau: „aktoriaus vardas pavardė“ arba „filmas [filmo pavadinimas/sukūrimo metai]“.
- ✖ Užuoat rašę: „kaip sutaisyti maišytuvą, tą, kuris laša virtuvėje, kur yra ta raudona rankenėlė“
- ✖ Geriau: „varvančio maišytuvo remontas“ arba „maišytuvo remonto instrukcijos“.
- ✖ Refleksija ir pritaikomumas – apgalvoti ir/arba praktikuoti namuose.
- ✖ Kaip pritaikysite tai, ką šiandien išmokote, savo kasdieniame gyvenime?
- ✖ Kas gali padėti patobulinti šiuos naujus jūsų įgūdžius? Kaip galite tai padaryti patys savarankiškai?
- ✖ Kokių kitų su technologijomis susijusių įgūdžių norėtumėte išmokti, kai jau sužinojote daugiau apie pagrindines paieškos sistemų galimybes? (10 min. paaiškinimas)

(10 min.) Refleksija, pritaikomumas bei daugiau informacijos

Problemos ir siūlomi klausimai apmąstymui / praktikai namuose. Kaip pritaikysite tai, ką šiandien išmokote, savo kasdieniame gyvenime? Kas gali padėti patobulinti šiuos naujus jūsų įgūdžius? Kaip galite tai padaryti patys savarankiškai? Kokių kitų su technologijomis susijusių įgūdžių norėtumėte išmokti, kai jau sužinojote daugiau apie pagrindines paieškos sistemų galimybes?

Sužinokite daugiau šia tema

Epilietis. Trumpos 10-20 min. trukmės pamokėlės įvairiomis skaitmeninių technologijų temomis. <https://www.epilietis.eu/>

Mokymai „Apie informacijos ir paieškos strategijos“ bei kiti medijų ir informacinio raštingumo mokymai. <https://mirkbt.bibliotekavisiems.lt/mirkbt-programa/apie-informacijos-ir-paieskos-strategijas/>

Google Chrome naršyklė Google Chrome Žinynas (lietuviškai) https://support.google.com/chrome/?hl=lt&utm_source=chatgpt.com#topic=7439538

Google paieškos vadovas (Oficialus) Tai oficialus „Google“ pagalbos centras apie paiešką. Čia rasite: Kaip naudoti paieškos laukelį? Kaip filtruoti rezultatus (pvz. paveikslėliai, naujienos, datos)? <https://support.google.com/websearch#topic=3378866>

Kuriuos jūsų naršyklės privatumo nustatymus verta pakeisti, „Tele2“ pataria, kuriuos jūsų naršyklės privatumo nustatymus verta pakeisti <https://tele2.lt/naujienos/narsykliu-privatumo-nustatymai>

Privatusis ir anoniminis naršymas internete Terminai „anoniminis“ ir „privatusis“ naršymas internete yra dažnai painiojami, nors reiškia skirtingus dalykus. Šios dvi sąvokos apima platų atsargumo priemonių ratą, kurių interneto naudotojai gali imtis, kad jų veikla nebūtų matoma ar sekama. <https://www.esaugumas.lt/articles/privatusis-ir-anoniminis-narsymas-internete>



Turinio filtravimo programos. Internete gausu žalingos informacijos, tokios kaip smurtas, pornografija, rasizmas, narkotikai, alkoholis ir t.t. Norėdami apsaugoti save ir savo vaikus nuo nepageidaujamos informacijos internete, į savo kompiuterį galite įdiegti turinio filtravimo programas

<https://www.esaugumas.lt/articles/turinio-filtravimo-programos>

Elkimės saugiau socialiniuose tinkluose

<https://youtu.be/tYWu5Ld31gs?feature=shared>

Kaip pašalinti „Facebook“ paskyrą. „Facebook“ profilį pašalinti galima dviem būdais: laikinai jį sustabdyti su galimybe susigrąžinti arba visiškai ištrinti. Šiame straipsnyje aptarsime juos abu

<https://www.esaugumas.lt/articles/kaip-pasalinti-facebook-paskyra>

Etiško bendravimo principai internete. Sužinokite pagrindinius etiško bendravimo principus ir išmokite etiškai išsakyti savo nuomonę internetinėse svetainėse.

<https://www.epilietis.eu/mokymai/prad/9/#/lessons/HldZSNt6y-ih67J56LRtqZFleH0E5Et5>

Kaip išjungti „Google“ duomenų rinkimą

<https://www.esaugumas.lt/articles/kaip-isjungti-google-duomenu-rinkima>

Socialiniai tinklai – palaikome ryšį

Žinių lygis: PRADINIS

Tikslas: Išmokti socialinių tinklų naudojimo pagrindų, kad būtų galima bendrauti ir dalytis informacija su kitais.

Mokymosi rezultatai:

- Dalyviai turės galimybę susikurti profilį socialiniame tinkle arba tiesiog sekti jo kūrimo eigą ekrane. (pvz., „Facebook“, WhatsApp, „Messenger“);
- Dalyviai sugebės siųsti užklausas draugauti ir užmegzkite ryšį su kitais socialiniuose tinkluose;
- Supras pagrindinius privatumo nustatymus socialiniuose tinkluose.

Metodai:

- Profilio socialiniame tinkle kūrimo instrukcija su pavyzdine informacija.;
- Diskusija apie privatumo nustatymus ir kaip kontroliuoti, kas mato jų informaciją;
- Diskusija apie skirtingus buvimo socialiniuose tinkluose aspektus ir bendrą poveikį – teigiamą ir neigiamą.

Reikalingi ištekliai:

- Kompiuteris ir projektorius mokymų medžiagos pristatymui.
- Internetiniai šaltiniai demonstruojami ekrane ir ekrano paveikslėliai (*print screens*), jei reikia

Pagrindinės sąvokos:

- Socialinė medija
- Profilis socialinėje medijoje
- Bendravimo programėlės

Naudingi patarimai ir rekomendacijos fasilitatoriams

Besimokantieji turi tam tikrus pagrindinius skaitmeninius įgūdžius ir naudoja savo skaitmeninius įrenginius; pagrindiniai moduliai leis besimokantiesiems susisteminti, atnaujinti ir įtvirtinti žinias bei įgūdžius, taip pat dirbti praktiškai ir įgyti motyvacijos toliau tobulėti skaitmeninėje erdvėje. Jei kai kurie dalyviai neturi savo įrenginio, siūloma paruošti kompiuterius ar mobiliuosius įrenginius.

Jei laikas leis, rekomenduojama įtraukti šiuos klausimus:

Kodėl svarbu apsaugoti savo anūkų nuotraukas nuo viešinimo internete

Vaikų teisė į privatumą:

- Vaikai, kaip ir suaugusieji, turi teisę į privatumą. Jų nuotraukų skelbimas internete be jų (ar jų tėvų) sutikimo gali pažeisti šią teisę. Jie gali nenorėti, kad jų nuotraukos būtų viešai publikuojamos dabar ar ateityje.



- Pagalvokite: ar norėtumėte, kad kas nors dalintųsi jūsų asmeninėmis nuotraukomis be jūsų leidimo? Vaikai nusipelno tokios pačios pagarbos.

Piktnaudžiavimo galimybė:

- Deja, internete bendrinamos nuotraukos gali būti nukopijuotos, išplatintos ar net netinkamai panaudotos kitų asmenų. Tai apima ir nepažįstamuosius, turinčius piktų ketinimų.
- Vaikų nuotraukos gali būti ištrauktos iš konteksto, pakeistos ir panaudotos piktais tikslais.

„Piktavalių keliamas pavojus/rizika“:

- Dalijimasis informacija apie anūkus kartu su jų nuotraukomis (pvz., jų vardais, buvimo vietomis ar mokykla) gali suteikti informacijos interneto piktavaliams, kurie šią informaciją gali panaudoti piktiems kėslams.
- Net ir, atrodytų, nekaltos detalės gali būti panaudotos, siekiant sukurti vaiko profilį.

Galimos pasekmės:

- Tai, kas šiandien atrodo miela ar nekalta, ateityje gali sukelti anūkams gėdą. Kai informacija patenka į internetą, ją labai sunku visiškai ištrinti.
- Apsvarstykite jų skaitmeninį pėdsaką: šios nuotraukos taps jų internetinės istorijos dalimi, ir jie neturės pasirinkimo galimybės pakeisti informacijos, kuri yra publikuota internete.

Šie klausimai turėtų būti išplėtotas ir kituose moduluose, ypač saugumo temoje. Saugumo komponentas turėtų būti kiekvienos temos dalis.

Bendra užsiėmimo trukmė

Tvarkaraštis	
Trumpas įvadas/pristatymas	15 min.
Diskusija grupėje aptariant tris įrankius, siekiant įvertinti, kaip gerai dalyviai juos pažįsta ir supranta jų skirtumus	15 min.
Parodoma, kaip rasti ir pridėti kontaktus/draugus, kaip siųsti žinutes ir kaip naudotis pagrindine sąsaja, kad galėtumėte palaikyti ryšį su kitais socialinių tinklų naudotojais	15 min.
Pertrauka	15 min.
Realaus gyvenimo pavyzdžio pristatymas	10 min.
Problemų nustatymas ir sprendimų paieška/ diskusija	15 min.
Santrauka ir tam tikrų klausimų akcentavimas	15 min.
Praktiniai patarimai	10 min.
Refleksija, pritaikomumas bei daugiau informacijos	10 min.
Iš viso:	120 min.

Siūloma užsiėmimo eiga

(15 min.) Temos pristatymas

Pasidalinimas patirtimi ir išaiškinamos pagrindinės su tema susijusios sąvokos ir terminai. FB – WhatsApp – Messenger, charakteristikos – panašumai ir skirtumai (akcentas: kaip kiekviena platforma pagelbėja bendraujant, palaikant ryšį su kitais); Socialiniai tinklai ir komunikatoriai (akcentas: pabrėžti „ryšio“ aspektą – užmegzti ryšį, palaikyti ryšį).



Šioje dalyje reikia išsiaiškinti dalyvių ankstesnę patirtį (ypač susijusią su bendravimu internetu; kokius įrankius jie naudoja arba ar jau yra atsisuntę minėtas programėles).

(15 min.) Diskusija grupėje aptariant tris įrankius, siekiant įvertinti, kaip gerai dalyviai juos pažįsta ir supranta jų skirtumus.

Besimokantieji turi pasiruošę savo įrenginius, o prezentacija gali stebėti ant sienos/ekrano. Atsižvelgiant į grupės sąmoningumą ir ankstesnę patirtį su trimis minėtais įrankiais, fasilitatorius demonstruoja visus minėtus įrankius, sutelkdamas dėmesį į specialias charakteristikas ir skirtingas funkcijas bei savybes.

„Facebook“ (FB) įrankio pristatymui reikės daug daugiau laiko įvadui ir paaiškinimams; šioje dalyje turėtų būti dalijamasi tik bendra, svarbiausia informacija, nurodant savarankiško tyrinėjimo ir gilinimosi į visą platformą idėją. Dėl FB sudėtingumo ir nuolatinių pokyčių, fasilitatoriai gali pasirinkti aktualiausias funkcijas pagal dalyvių poreikius.

(15 min.) Demonstravimas, kaip rasti ir pridėti kontaktus/draugus, kaip siųsti žinutes ir kaip naršyti pagrindinėje sąsajoje/aplinkoje, kad palaikytumėte ryšį su kitais.

Dalyviai savo įrenginiuose atlieka tam tikrus demonstracinius veiksmus. Tie, kurių įrenginiuose nėra reikalingų programėlių, sutelkia dėmesį į fasilitatoriaus pateikiamą informaciją ir mokymosi medžiagoje aprašytus veiksmus.

(15 min.) Pertrauka

(10 min.) Realus gyvenimo pavyzdžio pristatymas

Skatinti tarpusavio („peer-to-peer“) mokymąsi ir darbą sprendžiant realias problemas bei aktualius klausimus. Pristatomas pasakojimas – *scenarijus*



Jonas (68 metai)

Jonas, pensininkas inžinierius, visada mėgo „pasidaryk pats“ projektus. Neseniai jis susidomėjo senų baldų restauravimu. Jis norėtų susisiekti su kitais entuziastais internetu, kad galėtų dalytis patarimais ir mokytis iš jų, tačiau nežino, kaip rasti atitinkamas grupes ar forumus socialinėje medijoje.

Esminė problema: Jonui reikia išmokti naudotis paieškos funkcijomis socialinės medijos platformose, kad rastų grupes, puslapius ar asmenis, susijusius su baldų restauravimu. Jis taip pat norėtų išmokti siųsti prašymus draugauti, prisijungti prie grupių ir dalyvauti internetinėse diskusijose bei pomėgių grupėse.

(15 min.) Problemos ir sprendimai/diskusija

Problemos specifiika	Sprendimai
- Senjorai gali būti nesusipažinę su socialinės žiniasklaidos paieškos funkcijomis ar internetinių grupių ir bendruomenių koncepcija. - Jie gali nesiryžti siųsti draugystės prašymus ar prisijungti prie bendravimo grupių dėl privatumo problemų arba nepasitikėjimo savimi trūkumo. - Socialinės žiniasklaidos etiketo trūkumas gali trukdyti jiems aktyviai dalyvauti internetinėse diskusijose. - Pavyzdys: Jonas sunkiai randa internetines grupes naudodamas bendruosius paieškos terminus ir nežino, kaip filtruoti rezultatus ar įvertinti grupės tinkamumą. - Problemos dėl saugaus ir atsakingo dalyvavimo socialinėje žiniasklaidoje	- Parodyti, kaip naudoti raktinius žodžius ir filtrus ieškant atitinkamų grupių, puslapių ir asmenų socialinėje žiniasklaidoje. - Prašymų draugauti siuntimas, prisijungimo prie grupių ir dalyvavimo diskusijose (pvz., paskelbimas, komentavimas, reagavimas) proceso paaiškinimas. - Aptarkite pagrindinį socialinės žiniasklaidos etiketą ir saugaus interneto aspektus bei rekomendacijas. - Pateikti pavyzdžius, kaip prisistatyti grupėje ir inicijuoti pokalbius. - Skatinti dalyvius praktikuoti ieškant ir užmezgant ryšį su kitais pagal jų pomėgius. - Paaiškinimas, kuo skiriasi viešos ir tik draugams skirtos ir tinkintos bendrinimo parinktys. - Aptarimas, kaip svarbu peržiūrėti ir reguliariai atnaujinti privatumo nustatymus. - Patarimų, kaip saugiai dalytis nuotraukomis ir informacija internete, pateikimas.



Problemų ir sprendimų aptarimas yra pagrindinis tikslas mokymų dalyvių grupėje, žinoma, su fasilitatoriaus pagalba; palyginant su anksčiau paruošta medžiaga.

(15 min.) Apibendrinimas ir tam tikrų klausimų akcentavimas – daugiau praktikos

Tai metas, kai grupės dalyviai gali kartu apibendrinti pateiktas ir išplėtotas išvadas. Tai taip pat galimybė išplėsti diskusiją naujomis idėjomis ir įkvėpimais, praplečiant aptartas temas ir klausimus.

Jei reikia, fasilitatorius suformuluoja keletą klausimų, kurie gali paskatinti įdomią ir įtraukią diskusiją, remdamasis pateiktais pavyzdžiais arba skatindamas dalytis savo patirtimi, atverdamas visiškai naujas problemas, pavyzdžiui, painūs privatumo nustatymai gali būti kliūtis naudoti socialinę mediją ryšiams palaikyti ar kitoms grupės pasiūlytoms reikmėms.

(10 min.) Praktiniai patarimai nustačius problemas ir jų sprendimus pagal diskusijos rezultatus ir remiantis parengta medžiaga.

✓ Ką Daryti:

- ✓ Ieškodami grupių ar žmonių socialiniuose tinkluose, forumuose ir pan. naudokite konkrečius raktinius žodžius (pvz., „baldų restauravimo grupė“, „genealogijos entuziastai“).
- ✓ Suasmeninkite prašymus draugauti trumpąja žinute.
- ✓ Prieš paskelbdami, susipažinkite su grupės taisyklėmis.
- ✓ Koreguokite privatumo nustatymus, kad galėtumėte valdyti, kas gali matyti jūsų profilį ir įrašus.

✗ Ko nedaryti:

- ✗ Nesidalykite asmenine informacija viešai (pvz., adresu, telefono numeriu).
- ✗ Nepriimkite kvietimų draugauti iš žmonių, kurių nepažįstate.
- ✗ Neskelbkite nieko, ko nenorėtumėte, kad matytų jūsų šeima ar kolegos.

(10 min) Refleksija, pritaikomumas bei daugiau informacijos

Kaip pritaikysite tai, ko išmokote šiandien, kasdieniame gyvenime *susisiekti su kitais internete*? Kas gali padėti Jums tobulinti šį naują įgūdį? Kaip galite tai padaryti patys savarankiškai? Kokių kitų su technologijomis susijusių įgūdžių norėtumėte išmokti toliau, kai jau sužinojote apie pagrindines socialinių tinklų teikiamas galimybes *palaikant ryšį su kitais*?

Sužinokite daugiau šia tema

„Facebook“ pagalbos centras: tai pats svarbiausias šaltinis. „Facebook“ pateikia vadovus, kaip efektyviai naudotis savo platforma, įskaitant bendravimą ir privatumo valdymą. Įtrauktos tokios temos kaip draugų pridėjimas, žinučių siuntimas, dalyvavimas grupėse ir privatumo nustatymų reguliavimas.

<https://www.facebook.com/help/>

Messenger pagalbos centras: Pateikiama informacija apie Messengerio naudojimo funkcijas, kaip valdyti paskyrą, privatumas ir saugumas bei kita aktuali informacija.

<https://www.facebook.com/help/messenger-app>

Whatsapp pagalbos centras

Pateikta susisteminta aktuali informacija norint bendrauti Whatsapp programoje

<https://faq.whatsapp.com/>

E- saugumas internete

Portale pateikta daug naudingos informacijos tokios, kaip: Kaip pašalinti „Facebook“ paskyrą, Ką daryti, jei užmiršote slaptažodį ir negalite prisijungti prie savo „Facebook“ paskyros ? Kaip saugiai naudotis programėle „Facebook Messenger“, Ką daryti su neįgaliaus arba mirusio žmogaus „Facebook“ paskyra ? „Snapchat“, „Facebook Messenger“, „WhatsApp“ ir „Viber“ saugumo ir privatumo nustatymų rekomendacijos; Saugumas internete – ką turi žinoti vaikai ir jų tėvai? ir t.t.

<https://esaugumas.lt/>

Etiško bendravimo principai internete. Sužinokite pagrindinius etiško bendravimo principus ir išmokite etiškai išsakyti savo nuomonę internetinėse svetainėse.

<https://www.epilietis.eu/mokymai/prad/9/#/lessons/HldZSNt6y-ih67J56LRtqZFleH0E5Et5>

Bendravimas internetu(pokalbiai, vaizdo skambučiai)

Žinių lygis: PRADINIS

Tikslas: Susipažinti su pagrindinėmis elektroninio pašto komunikavimo ir kitomis „Google“ įrankių funkcijomis; daugiau sužinoti apie „WhatsApp“ ir „Messenger“.

Mokymosi rezultatai:

- Dalyviai galės kurti ir siųsti elektroninius laiškus su priedais;
- Praktiškai naudotis „WhatsApp“ ir/arba „Messenger“ įvairiomis komunikavimo formomis.

Metodai:

- Praktiniai užsiėmimai, skirti praktiškai pritaikyti ir išbandyti seminaro metu išmokus įgūdžius.

Reikalingi ištekliai:

- Kompiuteris ir projektorius pristatymui
- Įrankių demonstravimas ekrane ir/ar įrankių funkcijų atvaizdavimas pateikiant ekrano kopijas, jei reikia

Pagrindiniai terminai:

- Komunikavimo programos
- Pokalbiai
- Grupės „WhatsApp“ ir „Messenger“.

Naudingi patarimai ir rekomendacijos fasilitatoriams:

Šis užsiėmimas skirtas žmonėms, turintiems Gmail paskyrą (Google paskyrą), norintiems patobulinti Google naudojimosi įgūdžius; naudotis „Messenger“ ir (arba) „WhatsApp“ programomis, tikėtis praktinės pagalbos naudojant šias programas.

Bendras užsiėmimo planas

Tvarkaraštis	
Trumpas įvadas	15 min
Diskusija grupėje, kiek dalyviai yra susipažinę su įrankiais ir kaip juos naudoja	15 min
Kiekvieno įrankio funkcionalumo demonstravimas	15 min
Pertrauka	15 min
Pristatomas realaus gyvenimo scenarijus	10 min
Problemų nustatymas ir sprendimų paieška/diskusija	15 min
Santrauka ir tam tikrų klausimų akcentavimas; praktika	15 min
Praktinis patarimas	10 min



Refleksija, pritaikomumas bei daugiau informacijos	10 min
Iš viso:	120 min

Siūloma užsiėmimo eiga

(15 min) Trumpas įvadas pasikeičiama patirtimi ir išaiškinamos pagrindinės su tema susijusios sąvokos ir terminai.

Su dalyviais aptariame šias tris potemes (pokalbius/el. laiškus/vaizdo skambučius) bei bandome išsiaiškinti, kiek dalyviai yra su šiomis temomis susipažinę ir geba įžvelgti skirtumus; kokią patirtį jie turėjo iki šiol; kokių poreikių ir lūkesčių jie turi.

Klausimai, kuriuos reikia išsiaiškinti:

- **Pokalbiai, Laiškai, Vaizdo skambučiai:** ypatybės, panašumai ir skirtumai. (Dėmesys: kada naudoti kiekvieną pasirinktą įrankį efektyviam bendravimui)
- Pagrindiniai terminai: "gautieji", "siųsti", "atsakyti", "CC", "BCC", "temos eilutė", "jaustukai", "priedai", "nutildymas", "vaizdo konferencija" ir kt.



Šioje dalyje svarbu paaiškinti pamokos tikslus ir supažindinti mokymų dalyvius su priemonių naudojimo privalumais įvairaus tipo komunikacijoje internete. Kai kurie pagrindiniai terminai turėtų būti paaiškinti su pastaba, kad visos detalės bus išplėtos kituose pamokos punktuose.

(15 min.) Diskutuoti su dalyviais, kiek jie yra susipažinę su įrankiais ir kaip juos naudoja.

Besimokantieji turi pasiruošti savo įrenginius, o mokymų pristatymas visiems matomas ant sienos/ekrano. Fasilitatorius paaiškina ir parodo visas priemones, sulaukia atsiliepimų iš dalyvių ir priderina turinį prie grupės lūkesčių.

(15 min) Kiekvieno įrankio funkcionalumo demonstravimas

Dalyviai seka savo prietaisuose demonstruojamas veiklas. Priemonės demonstruojamos šia eiga:

Kodėl šios priemonės?

- **Gmail (el. paštas):** Kaip ir paprasto laiško siuntimas, bet daug greičiau ir nemokamai! Puikiai tinka ilgesnėms žinutėms rašyti, nuotraukų siuntimui ar oficialiam bendravimui (pvz., su gydytojais, bankais).
- **„Messenger“ („Facebook“ pokalbis):** Jei naudojate „Facebook“, galite bendrauti siųsdami pranešimus, dalyvauti grupiniuose pokalbiuose bei vaizdo skambučiuose.
- **WhatsApp:** Šis įrankis populiarius siunčiant žinutes, nuotraukas bei nemokamai skambinti internetu, ypač tinka bendrauti tarp šeimos narių.

Išsamiau:

- Prisijungimas (trumpai paminėti)



- Gautųjų pranešimų peržiūra (rodyti ekrane)
- Nuotraukos pridėjimas (neprivaloma, trumpai)
- Atsakymas į el. laišką
- Messenger ir WhatsApp: kur surasti jūsų pokalbius; žinutės siuntimas; priedai
- Balso / vaizdo skambučio atlikimas (akcentuoti)
- Grupės pokalbiai

(15 min) Pertrauka

(10 min) Realus gyvenimo scenarijus

Siekiant skatinti tarpusavio mokymąsi ir dirbti su realiomis problemomis bei klausimais.

Ona (65 metai)

Istorija: Ona organizuoja staigmeną – gimtadienio vakarėlį savo vyrui. Ji nori suorganizuoti veiklas su vaikais ir keliais draugais taip, kad vyras nesužinotų. Jai sunku efektyviai naudotis grupės pokalbiu, kad pokalbiai išliktų privatūs. Jai taip pat kyla klausimų, kaip po vakarėlio pasidalinti nuotraukomis ir vaizdo įrašais su tais, kurie negalėjo atvykti. Esminė problema: Onai reikia išmokyti, kaip sukurti ir valdyti privatų grupės pokalbį (pvz., „WhatsApp“ ar „Messenger“); kaip naudoti funkcijas, pvz., atsakyti į konkrečias žinutes, kad būtų išvengta painiavos pokalbyje; suprasti geriausias praktikas, kaip dalytis nuotraukomis ir vaizdo įrašais grupėje, gerbiant privatumą (pvz., prašant leidimo prieš dalijantis, naudojant bendrinamus elementus).

(15 min) Problemos ir sprendimai/diskusija

Problemos specifiška	Sprendimai
• Kaip sukurti atskirą, privatų grupės pokalbį specialiai vakarėlio planavimui. • Sunkumai tvarkant privatų grupės pokalbį. • Neaiškumai dėl nuotraukų ir vaizdo įrašų bendrinimo • Privatumas ir techniniai apribojimai.	Jei norite valdyti privatų grupės pokalbį: Parodykite, kaip sukurti grupinį pokalbį pasirinktoje platformoje („WhatsApp“, „Messenger“), akcentuokite privatumo nustatymus (pvz., tik kvietinės nuorodos, administratoriaus valdymas). Paaiškinti ir praktiškai išbandyti naudojimąsi tokiomis funkcijomis, pvz: Atsakymas į konkrečias žinutes (siekiant išlaikyti aiškumą). Paminėjimų (@vardas) naudojimas kreipiantis į konkrečius asmenis. Grupės pranešimų nustatymas, kad nepraleistumėte svarbių atnaujinimų. Dalijimosi nuotraukomis ir vaizdo įrašais sprendimai: • Aptarti, kaip svarbu prieš dalijantis kitų asmenų



	nuotraukomis ar vaizdo įrašais paprašyti sutikimo. • Parodyti arba paminėti alternatyvius dalijimosi būdus (bus išbandyta praktiškai ir tobulinama kituose moduluose): • Sukurti bendrą albumą debesijos paslaugoje (pvz., „Google Photos“) su privačia nuoroda. • Dalijimasis grupės pokalbyje su aiškiu prašymu duoti sutikimą prieš persiunčiant. • Pabrėžkite, kad reikia gerbti individualius pageidavimus dėl privatumo.
--	--



Padedant fasilitatoriui, grupė nustatys problemas ir jų sprendimo būdus; juos kartu palygins su anksčiau parengta medžiaga.

(15 min.) Apibendrinimas ir tam tikrų klausimų akcentavimas – daugiau praktikos

Tai vieta, skirta grupei kartu apibendrinti pateiktas ir parengtas išvadas. Tai taip pat galimybė išplėsti diskusiją naujomis idėjomis ir įkvėpimais, praplėsti temas ir problemas, kurias aptarėme.

Programa organizuojama lygiagrečiai su tam tikrų nustatytų problemų praktiniu sprendimu.

Jei dalyviai sutinka, gali būti naudinga sukurti „Messenger“ arba „WhatsApp“ grupę ir pradėti praktinius, bendrus užsiėmimus dalyviams. Fasilitatorius gali žingsnis po žingsnio parodyti „Messenger“ grupės sukūrimo procedūrą. Kaip užduotis dalyviams gali būti siūloma sukurti „WhatsApp“ grupę. Visa tai tik tiems asmenims, kurie sutinka ir nori prisijungti prie šios idėjos.

(10 min) Praktiniai patarimai nustačius problemas ir jų sprendimus pagal diskusijų rezultatus ir remiantis parengta medžiaga.

✓ Ką daryti:

- ✓ Perskaitykite ankstesnius pranešimus, kad suprastumėte kontekstą: tai leis išvengti užduoti papildomus klausimus, į kuriuos jau buvo atsakyta anksčiau.
- ✓ Tinkamai naudokite jaustukus, kad perteiktumėte toną: jaustukai gali padėti išreikšti emocijas tekste.



- ✓ Jei atsakote į konkretų klausimą, atsakykite tiesiai į tą patį pranešimą: tai padeda išlaikyti pokalbį tvarkingą ir aiškų.
- ✓ Paprašykite paaiškinimo, jei ko nors nesuprantate: geriau paklausti nei nesuprasti.

* Ko nedaryti:

- * Nesidalinkite asmenine informacija viešai grupėje, nebent tai būtina ir jūs visais pasitikite: būkite atsargūs bendrindami adresus, telefono numerius ir kt.
- * Nepersiųskite pranešimų ir nesidalinkite nuorodomis nepatikrinę jų šaltinio: atkreipkite dėmesį į dezinformaciją ir sukčiavimą.
- * Venkite dažnai skelbti nereikšmingus ar nesusijusius su tema pranešimus: pokalbyje svarbu sutelkti dėmesį į grupės pokalbių tikslą.

(10 min) Refleksija, pritaikomumas bei daugiau informacijos

Pagalvok apie draugą, kuris nediršta naudotis socialine žiniasklaida. Sudaryk aiškų veiksmų planą, kaip padėti jam susikurti paskyrą ir išsiųsti pirmąjį pranešimą. Apibūdinkite situaciją, kurioje vietoj skambučio tinkamiau būtų bendrauti el. paštu. Tada pateikite pavyzdinį el. laiško tekstą tai situacijai. Kokius kitus su technologijomis susijusius įgūdžius norėtumėte išmokyti, dabar, kai jau žinote, kaip socialiniai tinklai padeda bendrauti su kitais? Ar sugebėtumėte patys susirasti pagalbos tiems įgūdžiams įgyti? Šią dalį dalyviams paaiškina fasilitatorius.

Sužinokite daugiau šia tema

Vaizdo skambučiai Messenger programoje. Messenger pagalbos centras pateikia informaciją apie vaizdo skambučius.

https://www.facebook.com/help/messengerapp/1414800065460231/?helpref=uf_share

Kaip saugiai naudotis programėle „Facebook Messenger“

Esaugumas.lt pateikia rekomendacijas, kaip saugiai naudotis Messenger – įskaitant vaizdo skambučių aspektus, privatumo ir apsaugos nustatymus.

https://www.esaugumas.lt/articles/kaip-saugiai-naudotis-programele-facebook-messenger?utm_source=chatgpt.com

Kaip skambinti vaizdo skambučiu. Whatsapp pagalbos centras pateikia informaciją kaip skambinti vaizdo skambučiu.

https://faq.whatsapp.com/1862285217468140/?helpref=uf_share

Kaip saugiai naudotis programėle „WhatsApp“

<https://www.esaugumas.lt/articles/kaip-saugiai-naudotis-programele-whatsapp>

Etiško bendravimo principai internete. Sužinokite pagrindinius etiško bendravimo principus ir išmokykite etiškai išsakyti savo nuomonę internetinėse svetainėse.

<https://www.epilietis.eu/mokymai/prad/9/#/lessons/HldZSNt6y-ih67J56LRtqZFleH0E5Et5>

E-etika.lt. Išmokime valdyti skaitmeninį pasaulį drauge

<https://e-etika.lt/>



Saugumas internete

Žinių lygis: PRADINIS

Tikslas: Svarbiausių internetinio saugumo praktikos principų mokymasis, siekiant apsaugoti asmeninę informaciją.

Mokymosi rezultatai:

- Dalyviai geba atpažinti įprastas internetines grėsmes (sukčiavimą, kenkėjiškas programas);
- Kurti stiprius slaptažodžius ir saugiai juos valdyti;
- Suprasti programinės įrangos atnaujinimo svarbą;
- Identifikuoti įtartinas svetaines ir vengti parsisiųsti nežinomus failus.

Metodai:

- Įtraukianti sesija apie sukčiavimo atpažinimą (įspėjamieji ženklai, elektroninio pašto pavyzdžiai);
- Diskusija apie programinės įrangos atnaujinimus ir jų svarbą saugumui;
- Grupinis minčių šturmas apie saugų elgesį internete (neatsisiųsti įtartinų failų ir pan.).

Reikalingi ištekliai:

- Kompiuteris ir projektorius mokymų pristatymui
- Įrankių rodymas ekrane ir/ar skaidrėse (PrintScreen), jei reikia.

Pagrindiniai terminai:

- Sukčiavimas
- Raudonos vėliavos (red flags)
- Kritinis mąstymas ir ribotas pasitikėjimas
- Klaidinga informacija ir dezinformacija
- Fake News (netikros naujienos) and Deep Fake (giluminės klastotės)

Naudingi patarimai ir rekomendacijos fasilitatoriams

Šis kursas skirtas žmonėms, kurie jau turi „Gmail“ paskyrą („Google“ paskyrą), nori tobulinti savo įgūdžius ir gilinti žinias apie saugų elektroninio pašto, „Messenger“, „WhatsApp“ naudojimą, sąmoningiau juos naudoti ir būti pasirengusiems atnaujinti savo žinias ir įgūdžius. Be to, aptariami įvairūs su internetiniu saugumu ir informacijos patikimumu susiję aspektai.



Bendras užsiėmimo planas

Tvarkaraštis	
Trumpas įvadas	15 min
Diskusija su grupės dalyviais	15 min
Pavyzdžių demonstravimas	15 min
Pertrauka	15 min
Pristatomas realaus gyvenimo scenarijus	10 min
Problemų nustatymas ir sprendimų paieška/diskusija	15 min
Apibendrinti ir akcentuoti tam tikras problemas; praktika	15 min
Praktinis patarimas	10 min
Pasidalykite savo mintimis, pristatykite naudotas programas ir pagilinkite žinias	10 min
Iš viso:	120 min

Siūlomas užsiėmimo kelias

(15 min.) Įvadas. Išsiaiškinama turima dalyvių patirtis bei pagrindinės su tema susijusios sąvokos ir terminai. Fasilitatorius paaiškina pagrindines temos sritis ir jų svarbą:

- Apgaulių ir sukčiavimo atpažinimas:
 - Įtartinų el. laiškų, pranešimų ar svetainių identifikavimas.
 - Suprasti tokias taktikas kaip apsimetinėjimas ir skubumas.
 - Tikrinti informaciją ir nespauti ant nežinomų nuorodų.
- Asmeninės informacijos apsauga:
 - Stiprių slaptažodžių kūrimas ir pakartotinis jų nenaudojimas.
 - Būti atsargiems dalinant duomenimis internete.
 - Gebėjimas suprasti ir tinkamai naudoti socialinių tinklų privatumo nustatymus.
- Saugus bendravimas internetu:
 - Būti budriems: atpažinti pavojingus asmenis ir netinkamą bendravimą internete.
 - Gebėti atpažinti ir pranešti apie patirtą priekabiavimą ar piktnaudžiavimą internete.
 - Vaizdo skambučių saugumo supratimas.
- Dezinformacija ir netikros naujienos
- Išmokti įvertinti internetinių šaltinių patikimumą.
- Prieš dalindamiesi informacija, patikrinkite faktus.



Šioje dalyje svarbu paaiškinti pamokos tikslus. Fasilitatorius demonstruoja pavyzdžius savo įrenginyje/ekrane, o dalyviai tuo pačiu metu seka ir atlieka tuos pačius veiksmus savo įrenginiuose.



(15 min.) Diskusija dalyvių grupėje

Šioje dalyje patartina skatinti konstruktyvią diskusiją, kad būtų galima nustatyti:

- kiek dalyviai yra susipažinę su tema ir terminais
- kokia jų patirtis
- kurios sritys juos labiausiai domina

Kalbant apie saugumą internete, svarbu ne tik techninės priemonės ar žinojimas apie konkrečias grėsmes. Svarbiausia – teisingas požiūris į galimus pavojus ir atsakingas elgesys.

Saugiam naršymui būtina mokėti atskirti patikimą informaciją nuo melagingos. Interneto saugumas reiškia ne tik techninę apsaugą, bet ir **gebėjimą mąstyti kritiškai** bei apsisaugoti nuo manipuliacijos ir žalingo turinio.



Besimokantieji turi savo įrenginius ir seka pavyzdžius ekrane. Jei įmanoma, dalyviai gali pasiūlyti savo pavyzdžius iš patirties ir (arba) rasti keletą pavyzdžių savarankiškai.

((15 min.) Pavyzdžių demonstravimas

Šioje dalyje pateikiama daugiau pavyzdžių ir klausimų – tiek fasilitatoriaus, tiek pačių dalyvių.

Temos išdėstytos pagal įvadinėje dalyje pateiktą sąrašą.

(15 min.) Pertrauka su galimybe pasirinktinai praktikuotis tiems, kurie nori

(15 min.) Realios gyvenimo scenarijai

Skatinti mokymąsi bendradarbiaujant su bendraamžiais ir sprendžiant realias problemas.

Henrikas (78 metai)

Henrikas gavo el. laišką, tariamai iš savo banko, kuriame teigiama, kad jo paskyroje pastebėta įtartina veikla, ir raginama spustelėti nuorodą, kad patvirtintų savo duomenis. El. laiškas atrodo gana įtikinamai, su banko logotipu, tačiau Henrikas nėra tikras, ar jis teisėtas. Jis nerimauja dėl savo pinigų, bet taip pat dvejoja spausti nuorodas el. laiškuose. Esminė problema: Henrikui reikia išmokyti: Kaip atpažinti sukčiavimo (fišingo) el. laiškus, tikrinant pavojaus ženklus (pvz., įtartinas siuntėjo adresas, bendriniai pasisveikinimai, skubūs prašymai, prasta gramatika). Svarbu nespaukti nuorodų el. laiškuose, o vietoj to eiti tiesiai į oficialią banko svetainę. Kaip patikrinti el. laiško autentiškumą, susisiekiant su banko atstovais žinomą ir patikimu būdu (pvz., telefonu, nurodytu banko kontaktuose).



(15 min) Problemos ir sprendimai/diskusija

Problemos specifika	Sprendimai
- Patiriamas spaudimas skubiai reaguoti. - Kibernetinio saugumo įpročių stoka. - Sudėtingi ir įtikinami sukčiavimo el. laiškai. - Sunkumai atskiriant tikrus laiškus nuo sukčiavimo. - Neaiškumas ir dvejonės dėl tinkamo reagavimo.	Išsamus <i>phishingo</i> pavojaus ženklų paaiškinimas – pavyzdžiai ir dažni požymiai, tokie kaip: - Įtartinas siuntėjo el. pašto adresas (neatitinka oficialaus banko domeno). - Skubūs prašymai ar grasinimai („Jūsų paskyra bus uždaryta“). - Gramatinės ir rašybos klaidos. - Nuorodos, kurios neatitinka oficialios banko svetainės užvedus pelės žymeklį (nеспustelėjus). Pažymėkite kaip sukčiavimą / šlamštą ir ištrinkite Banko sąskaitos veiklos peržiūra El. pašto slaptažodžio stiprinimas ir 2FA įgalinimas el. paštui



Mokymų grupės tikslas – padedant fasilitatoriui išsiaiškinti problemas ir sprendimus, juos palyginti su anksčiau parengta medžiaga.

(15min.) Apibendrinimas ir tam tikrų klausimų akcentavimas – daugiau praktikos

Tai laikas, kuriuo metu grupė gali kartu apžvelgti ir apibendrinti padarytas išvadas. Taip pat tai galimybė pratęsti diskusiją, pasidalinti naujomis idėjomis ir papildyti jau aptartas temas bei klausimus.

Ši veikla organizuojama lygiagrečiai su tam tikrų iš anksto nustatytų problemų praktiniu nagrinėjimu. Dalyviai gali ieškoti papildomų pavyzdžių, tikrinti savo el. pašto dėžutes, dalintis patirtimi ir suformuluotomis išvadomis.

Taip pat gali būti paaiškinami nauji terminai ir reiškiniai, jei kyla poreikis – pavyzdžiui, „2FA“ (dviejų faktorių autentifikavimas).

Diskutuojamos temos turėtų būti siejamos su ankstesniais moduliais, tokiais kaip informacijos paieška internete, socialiniai ryšiai ir skaitmeninė komunikacija.

(10 min) Praktiniai patarimai, nustatyti problemas ir sprendimus pagal diskusijų rezultatus ir remiantis parengta medžiaga



✓ Ką daryti:

- ✓ Koreguokite privatumo nustatymus: valdykite, kas gali matyti jūsų profilį, įrašus ir asmeninę informaciją. Tai padeda apriboti nepageidaujamą prieigą.
- ✓ Naudokite stiprius, unikalius slaptažodžius: sukurkite sudėtingus slaptažodžius kiekvienai socialinės žiniasklaidos paskyrai, kad išvengtumėte įsilaužimo.
- ✓ Būkite atsargūs dėl prašymų draugauti: priimkite prašymus tik iš žmonių, kuriuos pažįstate realiame gyvenime, kad išvengtumėte galimų aferų ar netikrų profilių.
- ✓ Pagalvokite prieš paskelbdami: venkite viešai dalytis neskelbtina informacija ir apsvarstykite galimas bendrinimo pasekmes.
- ✓ Pranešti apie įtartiną veiklą: sužinokite, kaip pranešti apie priekabiavimą, sukčiavimą ar netinkamą turinį platformoje.
- ✓ Atnaujinkite programinę įrangą: įsitikinkite, kad jūsų įrenginiuose ir programose yra naujausios saugos pataisos.

✓ Ko vengti:

- ✗ Nespauskite įtartinų nuorodų: būkite atsargūs su nuorodomis pranešimuose ar įrašuose, kurie atrodo pernelyg geri, kad būtų tikri, arba yra iš nežinomų šaltinių.
- ✗ Nesiimkite priekabiavimo ar patyčių internete: Neatsakykite ir nepersiųskite priekabiaujančių pranešimų. Užblokuokite siuntėją ir praneškite apie elgesį.
- ✗ Netikėkite viskuo, ką matote: Kitiškai vertinkite socialinėje žiniasklaidoje bendrinamą informaciją, ypač sensacingus teiginius ar nepatikrintas naujienas.

(10 min) Refleksija, pritaikomumas bei daugiau informacijos

1. Privatumo nustatymų peržiūra. Peržiūrėkite privatumo nustatymus savo dažniausiai naudojamoje socialinės žiniasklaidos platformoje (pvz., „Facebook“). Sudarykite sąrašą iš trijų nustatymų, kuriuos galėtumėte pakeisti, kad geriau apsaugotumėte savo informaciją. Kodėl pasirinkote šiuos nustatymus?

Praktika: atsidarykite savo įrenginyje socialinių tinklų paskyros privatumo nustatymus ir atlikite pakeitimus, kuriuos nusprendėte įgyvendinti po apmąstymų. Jei nesate tikri, kaip tai padaryti, kreipkitės į pasirinktos platformos pagalbos centrą arba paprašykite pagalbos patikimo draugo ar šeimos nario.

2. Atpažinkite sukčiavimą. Pagalvokite apie elektroninius laiškus ar pranešimus, kuriuos gaunate reguliariai. Ar kada nors gavote pranešimą, kuris atrodė įtartinas? Kas privertė jus abejoti jo autentiškumu?

Praktika: paprašykite šeimos nario ar draugo surasti keletą tikrų ir sukčiavimo elektroninių laiškų pavyzdžių. Atidžiai juos išanalizuokite, nustatydami sukčiavimo elektroniniuose laiškuose esančius įspėjamuosius ženklus. Aptarkite savo išvadas su jais.



3. Slaptažodžių stiprumo patikrinimas. Apsvarstykite slaptažodžius, kuriuos šiuo metu naudojate savo internetinėse paskyrose. Ar naudojate tą patį slaptažodį keliose paskyrose? Ar jūsų slaptažodžiai yra sudaryti iš raidžių, skaičių ir simbolių derinio?

Praktika: Pasirinkite vieną ar dvi mažiau svarbias internetines paskyras ir sukurkite joms naujus, stiprius slaptažodžius. Apsvarstykite galimybę naudoti slaptažodžių tvarkyklę, kuri padės jums sukurti ir saugoti saugius slaptažodžius.

4. Informacijos vertinimas. Pagalvokite apie informaciją, kurią neseniai matėte socialinėje žiniasklaidoje. Kaip nusprendėte, ar ja tikėti? Kokius veiksmų galėjote imtis, kad patikrintumėte jos tikslumą?

Praktika: Raskite straipsnį ar įrašą internete, kuriame pateikiama informacija, dėl kurios abejojate. Naudokitės pamokos patarimais, kad įvertintumėte šaltinį, autorių ir pateiktus įrodymus. Pasidalykite savo išvadomis su draugu ar šeimos nariu.

5. Saugus dalijimasis. Pagalvokite apie nuotraukas ar informaciją, kuria anksčiau dalijotės internete. Ar yra kažkas, ko gailitės pasidaliję? Ką galėtumėte daryti kitaip ateityje? Dalyviai bandys taikyti šiuos patarimus savarankiškai, kaip namų darbų užduotį. Fasilitatorius paaiškina šių mokymų dalies svarbą.

Sužinokite daugiau šia tema

Svetainė esaugumas.lt yra oficialus Lietuvos kibernetinio saugumo šaltinis, teikiantis išsamią informaciją ir praktinius patarimus, kaip saugiai naudotis internetu. Joje pateikiama medžiaga apie slaptažodžių kūrimą, el. pašto saugumą, apsipirkimą internete, socialinių tinklų saugumą, vaikų apsaugą internete, elektroninį privatumo valdymą ir daugelį kitų svarbių temų. Svetainėje taip pat rasite vaizdo įrašų, interaktyvių gidų ir nuorodų į oficialias institucijas, kur galima pranešti apie žalingą turinį ar kibernetinius incidentus. <https://esaugumas.lt/>

Nacionalinis kibernetinio saugumo centras (NKSC) prie Krašto apsaugos ministerijos yra pagrindinė Lietuvos institucija, atsakinga už kibernetinių incidentų valdymą, kibernetinio saugumo reikalavimų įgyvendinimo stebėseną ir kontrolę, ypatingos svarbos informacinės infrastruktūros kibernetinį saugumą bei informacinių išteklių akreditaciją. NKSC taip pat vykdo kibernetinio saugumo mokymus ir pratybas, teikia rekomendacijas organizacijoms ir visuomenei, siekdamas stiprinti šalies atsparumą kibernetinėms grėsmėms. <https://www.nksc.lt/>

„Facebook“ socialinio tinklo saugumas apima vartotojų duomenų apsaugą, paskyrų privatumo nustatymus bei apsaugą nuo įsilaužimų ir kenkėjiško turinio. Siekiant užtikrinti vartotojų saugumą, „Facebook“ taiko įvairias saugumo priemones, tokias kaip dviejų veiksmų autentifikavimas, dirbtinio intelekto algoritmai bei nuolatinis turinio moderavimas. [https://www.nksc.lt/doc/biuleteniai/NKSC%20Facebook%20Biuletenis 2018-04-09.pdf](https://www.nksc.lt/doc/biuleteniai/NKSC%20Facebook%20Biuletenis%202018-04-09.pdf)

„Facebook“ naudotojui svarbu žinoti, kokią jo profilio informaciją gali matyti kiti šio tinklo nariai – draugai ar kiti asmenys. Norint išvengti privatumo pažeidimų, rekomenduojama patikrinti savo „Facebook“ paskyros nustatymus ir atlikti pakeitimus pagal pateiktas rekomendacijas. <https://www.esaugumas.lt/articles/rekomenduojami-facebook-privatumo-nustatymai>



Saugesnis internetas: privatumo ir asmens duomenų apsauga. Programa skirta suaugusiems, siekiantiems išmokti pagrindinių saugesnio interneto taisyklių, bei sužinoti kaip apsaugoti savo asmens duomenis.

https://www.prisijungusi.lt/medziaga/norm/3/#/?_k=jd7o0s

Kas yra dviejų faktorių autentifikacija? (Prisijungusi Lietuva)

<https://youtu.be/dM5stzG3ANY?feature=shared>

Kaip veikia slapukai? (Prisijungusi Lietuva)

<https://youtu.be/-w2FknTb4TM?feature=shared>

Kaip veikia suasmeninta reklama? (Prisijungusi Lietuva)

<https://youtu.be/PbLQ1tQVhFA?feature=shared>

Naudojimasis svetimu kompiuteriu. Informacijos saugumo požiūriu naudojimasis svetimu ar viešu kompiuteriu (pvz., bibliotekoje ar interneto kavinėje) padidina konfidencialių duomenų bei privatumo paradimo riziką. Kadangi svetimo kompiuterio nekontroliuojate, jūs nežinote, ar jis nėra apkrėstas kenkėjiška programine įranga ir ar jo savininkas nėra tyčia įdiegęs stebėjimo priemonių ir t.t.

<https://www.esaugumas.lt/articles/naudojimasis-svetimu-kompiuteriu1>

Saugiau naudokimės viešuoju belaidžiu internetu (Prisijungusi Lietuva)

<https://www.youtube.com/watch?v=5XP95iKm5fE>

Kaip išvengti grėsmių internete? (Prisijungusi Lietuva)

<https://www.youtube.com/watch?v=UiFZxHvb3-c>

Kenkėjiškos kompiuterinės programos. Neatsargūs interneto vartotojai gali užkibti ant kenkėjiškų kompiuterinių programų kabliuko. Internetinėje erdvėje tokių programų gausu, o skirtingos programos turi ir skirtingą poveikį: vienos kompiuterius gadina, kitos kopijuoja kompiuteriuose saugomus duomenis ir perduoda juos virusų kūrėjams, trečios iš kompiuterių šalina informaciją.

https://www.epilietis.eu/mokymai/norm/11/#/lessons/5Sg6lZtSZCe8HWaQt0M_4u5EfSx_bStE

Mobilieji virusai. Išmaniesiems telefonams sukurtos kenkėjiškos programinės įrangos yra daug ir įvairios. Dalis jos patenka su įrašomomis programomis, kita dalis plinta savarankiškai. Priešingai nei seniau, dabar kenkėjiška programinė įranga gali padaryti daugiau žalos, kadangi mobilieji įrenginiai dabar saugo daugiau ir svarbesnės informacijos, kurios praradimas gali sukelti nemažų problemų.

<https://www.esaugumas.lt/articles/mobilieji-virusai>

Išmanusis telefonas: galimybės ir informacijos apsauga kur atsiranda virusai

Programa skirta suaugusiems, siekiantiems sužinoti išmaniojo telefono funkcijas, privalumus ir kaip saugiai juo naudotis.

<https://www.prisijungusi.lt/medziaga/prad/1/#/> (Prisijungusi Lietuva)

Netinkamo veikimo požymiai



Kiekvieną dieną aptinkama vis naujos kenkėjiškos programinės įrangos, kuri dar nėra žinoma antivirusinių programų gamintojams (angl. A zero-day virus), tad turimos antivirusinės programos nuo tokios įrangos neapsaugo. Taip pat visada išlieka vadinamasis žmogiškasis faktorius, kai naudotojas paspaudžia nuorodą į užkrėstą tinklalapį ar atveria el. paštu atsiųstą užkrėstą failą.

<https://www.esaugumas.lt/articles/netinkamo-veikimo-pozymiai>

Kaip apsaugoti mobiliuosius įrenginius? (Prisijungusi Lietuva)

<https://youtu.be/90c4h9kJ6Ts?feature=shared>

Nemokamos antivirusinės programos

<https://www.esaugumas.lt/articles/nemokamos-antivirusines-programos>

Kodėl reikia atnaujinti programinę įrangą?

<https://youtu.be/oVOFx8kuQRA?feature=shared>

Skaitmeninės etikos centras. Išmokime valdyti skaitmeninį pasaulį drauge

<https://e-etika.lt/>

Švaresnis internetas: kaip pranešti apie žalingą turinį internete?

<https://www.youtube.com/watch?v=ubjuM9ByG1w>

Kaip išjungti „Google“ duomenų rinkimą

<https://www.esaugumas.lt/articles/kaip-isjungti-google-duomenu-rinkima>

Nustatymai - pažinkite savo telefoną

Žinių lygis: PRADINIS

Tikslas: Suprasti esmines mobiliojo telefono funkcijas ir užtikrintai naudotis pagrindinėmis jo galimybėmis.

Mokymosi rezultatai:

Dalyviai gebės:

- Suprasti skirtumą tarp išmaniųjų ir paprastų mobiliųjų telefonų;
- Atpažinti įvairias mobiliojo telefono dalis ir mygtukus;
- Įjungti/išjungti mobilųjį telefoną, reguliuoti garsumą, įkrauti įrenginį, nustatyti „Wi-Fi“ ryšį, įvesti naują kontaktą ir kt.;
- Naršyti pagrindiniame ekrane ir nustatymuose.

Metodai:

- Praktinis užsiėmimas: telefono ir jo mygtukų atpažinimas (įjungimo/išjungimo mygtukai, garsumo reguliavimas, įkrovimo jungtys, ausinių lizdai, kameros, kortelių lizdas).
- Praktinis demonstravimas: telefono įjungimas/išjungimas ir nustatymų reguliavimas.
- Praktinė sesija: naršymas pagrindiniame ekrane (telefono atrakinimas, piktogramos).
- Grupės diskusija: skirtingų telefonų tipų palyginimas (išmaniųjų telefonų ir paprastų telefonų).

Reikalingi ištekliai:

- Kompiuteris ir projektorius prezentacijai;
- Fasilitatorius gali pasirinkti programinę įrangą, skirtą darbo iš savo išmaniojo telefono perkėlimui į projektorius (pvz., „Vysor“, „ApowerMirror“, „LetsView“ programėlės – ekrano dubliavimui iš išmaniojo telefono į didesnį ekraną).

Pagrindiniai terminai:

- Pagrindinis įrenginys;
- Naršymas ir sąsaja;
- Bendravimas telefonu;
- Nustatymų režimas.

Naudingi patarimai ir rekomendacijos fasilitatoriams

Padėkite senjorams įgyti pasitikėjimo naudojantis mobiliaisiais telefonais, supažindindami juos su keliais pagrindiniais mobiliųjų telefonų principais. Parodykite, kaip naudotis pagrindiniais mygtukais, pvz.: telefono įjungimas ir išjungimas bei garsumo reguliavimas. Supažindinkite su USB jungtimi ir paaiškinkite jos paskirtį: telefono įkrovimas bei telefono prijungimas prie kitų įrenginių. Parodykite dalyviams, kaip pasiekti telefono meniu *Nustatymai* ir kaip naudoti *išskleidžiamąjį meniu* greitam dažniausiai naudojamų funkcijų valdymui. Parodykite kaip prisijungti prie „Wi-Fi“ tinklo



ar mobiliųjų duomenų, „Bluetooth“ įjungimo ir išjungimo bei *lėktuvo režimo*. Pabaigoje, pademonstruokite, kaip į telefono adresinę įtraukti naują kontaktą.

Bendras užsiėmimo planas

Tvarkaraštis	
Trumpas įvadas	5 min
Pagrindinių mygtukų naudojimas (įjungimas/išjungimas, garso mygtukas)	5 min
USB jungtis (ikrovimas, prijungimas prie kitų įrenginių)	5 min
Realaus gyvenimo scenarijaus pristatymas	10 min
Nustatymų ir išskleidžiamojo meniu naudojimas	20 min
Realaus gyvenimo scenarijaus pristatymas	10 min
Prisijungimas ir „Wi-Fi“ tinklo, „Bluetooth“, lėktuvo režimo nustatymas	10 min
Praktinė užduotis	5 min
Programėlės	10 min
Telefono piktograma ir naujo kontakto pridėjimas	15 min
Realaus gyvenimo scenarijaus pristatymas	10 min
Praktinė užduotis	5 min
Ką daryti ir ko nedaryti	10 min
Iš viso:	120 min

Rekomenduojama užsiėmimo eiga

(5 min) Trumpa įžanga gali prasidėti diskusija apie skirtumus tarp išmaniojo telefono ir paprasto mobiliojo telefono. Jei dalyviai nenoriai bendrauja, paskatinkite juos įsitraukti į pokalbį apie minėtus skirtumus užduodant keletą klausimų (pavyzdžiui, ar jie turi mobiliuosius telefonus, kokias skirtingas funkcijas gali turėti mobilūs telefonai, kam jie naudoja savo mobiliuosius telefonus, kokia papildoma įranga pridedama prie išmaniojo telefono, ar jų mobilūs telefonai turi mygtukus ir pan.).

Užsiėmimo fasilitatorius:

Paašškina temą ir kaip planuojamas seminaras – laikas, dalys, medžiagos, metodai.

Paašškina medžiagos pristatymo būdą (darbas su įrankiais internetu).



Fasilitatorius turėtų paašškinti dalyviams, kad yra keletas operacinių sistemų tipų ir skirtingų išmaniųjų telefonų modelių. Visi išmanieji telefonai siūlo panašias funkcijas, tačiau jų išvaizda ar pavadinimai gali skirtis priklausomai nuo prekės ženklo ir operacinės sistemos. Dalyviai turėtų būti patikinti, kad net jei jų telefonas atrodo šiek tiek kitaip, jis turi tas pačias pagrindines funkcijas kaip ir kitų prekių ženklų tipų telefonai.

Kiekvienas iš šių terminų ir veiksmų turėtų būti paašškintas paprastai, pateikiamos nuoseklios demonstracijos (žingsnis po žingsnio) ir praktiškai išbandyta, siekiant užtikrinti supratimą.

Labai svarbu, kad fasilitatorius atliktų užduotį neimdamas įrenginio iš dalyvio rankų.

Per pirmąjį seminaro pristatymą fasilitatorius taip pat gali paašškinti pagrindinį, bendrą mokymosi proceso tikslą, siekdamas įkvėpti ir paskatinti besimokančiuosius savarankiškai



praktikuotis, tyrinėti ir ieškoti sprendimų; fasilitatorius gali paaiškinti, kaip svarbu tobulinti savo įgūdžius, kad ateityje būtų galima drąsiau naudotis skirtingais įrenginiais ir įrankiais bei savarankiškai spręsti problemas.

Šios „įžangos“ laikas gali būti pritaikytas konkrečios grupės poreikiams ir fasilitatoriaus situacijos pajautimui.

(5 min.) Pagrindinių mygtukų naudojimas (įjungimas/išjungimas, garso mygtukai)

Po diskusijos fasilitatorius gali pradėti demonstruoti pagrindinius išmaniojo telefono mygtukus. Tai įjungimo/išjungimo ir garsumo reguliavimo mygtukai. Turėtų būti paaiškinta, kur yra mygtukai, kam jie naudojami ir kaip jais naudotis.

(5 min.) USB jungtis (įkrovimas, prijungimas prie kitų įrenginių)

Fasilitatorius turi išmokyti dalyvius atpažinti ir naudoti išmaniojo telefono USB jungtį ir padėti jiems suprasti 2 pagrindinius naudojimo būdus: įrenginio įkrovimą ir duomenų perdavimą. Reikia paaiškinti, kokio tipo jungtis (USB-C, Micro-USB, Lightning) jiems reikalinga ir kokia jungtis yra jų telefone.

(5 min.) Realios gyvenimo scenarijaus pristatymas

Skatinti mokymąsi bendradarbiaujant su bendraamžiais ir sprendžiant realias problemas ir klausimus.

Istorijos – scenarijaus pristatymas

Lina (69 metai)

Lina, 69 metų pensininkė bibliotekininkė, neseniai iš sūnaus gimtadienio proga gavo dovanų naują išmanųjį telefoną. Linai patinka skaityti elektronines knygas, vartoti šeimos nuotraukas ir spręsti kryžiažodžius telefone. Tačiau ji dažnai pastebi, kad tekstas ir piktogramos ekrane yra per maži, kad būtų galima patogiai matyti. Viena jos draugė pasiūlė, kad pakoreguoti ekrano nustatymus, kad piktogramos ir tekstas būtų didesnis ir lengviau įskaitomas.

Esminė problema: Linai reikia išmokyti koreguoti teksto ir piktogramų dydį ekrane. Tai apima išmaniojo telefono nustatymų radimą, naršymą po Nustatymų meniu ir Ekrano parinkčių radimą. Taip pat ji galės koreguoti šrifto dydį, ekrano dydį ir ryškumą, bei išsaugoti savo pasirinkimus.

(5 min.) Problemos ir sprendimai / diskusija

Problemos specifika	Sprendimai
- Įrenginių ir sąsajų įvairovė. - Sunkumai sekant daugiapakopės instrukcijas. - Baimė sugadinti išmanųjį telefoną. - Painiava dėl terminų.	- Surengti trumpą tiesioginę demonstraciją. - Vaikščioti aplink ir švelniai padėti, neimant įrenginio iš dalyvių rankų.

(20 min.) Nustatymų naudojimas išskleidžiamajame meniu



Fasilitatorius aiškina Nustatymai meniu esančius sąrašus ir rodo, kaip naudotis išskleidžiamuoju meniu. Pradėkite nuo paprasto paaiškinimo – naudokite labai paprastą, draugišką kalbą ir naršykite, kad vizualiai pristatytumėte meniu Nustatymai (parodykite piktogramą).

Parodykite pagrindinę nustatymų struktūrą, atidarę nustatymus ir paaiškinkite, kaip jie yra suskirstyti į skyrius („Wi-Fi“, ekranas, garsas).

Skatinkite dalyvius diskutuoti apie tai, kas, jų nuomone, yra „Wi-Fi“ ir kam jis naudojamas. Tada paaiškinkite, kaip prisijungti prie „Wi-Fi“ ir ko jiems reikia norint prisijungti. Taip pat fasilitatorius gali paminėti, kas yra „Bluetooth“ ir kaip jis veikia.

Demonstruodami ekrano dalį paaiškinkite, kada galima naudoti šviesų/tamsų režimą, dydžio ir šrifto pakeitimus.

Pademonstruokite skirtingų garsų garsumą savo išmaniajame telefone. Paminėkite, kad kai kurios dalys taip pat gali būti randamos išskleidžiamajame meniu.

(5 min) Realus gyvenimo scenarijaus pristatymas

Skatinti mokymąsi bendradarbiaujant su bendraamžiais ir sprendžiant realias problemas ir klausimus.

Istorijos – scenarijaus pristatymas

Karolis (79 metai)

79-erių pensininkas mokytojas Karolis keliauja lėktuvu iš Londono į Sidnėjų aplankyti savo anūkų. Jam reikia įjungti lėktuvo režimą, tačiau jis nežino, kaip tai padaryti. Esminė problema: Karoliui reikia rasti ir aktyvuoti lėktuvo režimą savo išmaniajame telefone.

(5 min) Problemos ir sprendimai / diskusija

Problemų specifika	Sprendimai
- Dalyviai gali turėti skirtingų prekių ženklų (Samsung, Apple, Nokia, Huawei) ir operacinių sistemų (Android, iOS, senesnių versijų), todėl sunku pateikti universalias instrukcijas. - Kai kuriuose įrenginiuose lėktuvo režimas gali būti paslėptas skirtinguose meniu arba atrodyti kitaip nei rodo fasilitatorius.	- Sugrupuokite senjorus pagal telefono tipą (pavyzdys: visi „Android“ vartotojai kartu). - Naudokite lėtą, vaizdinę demonstraciją dideliame projektuojamame ekrane. - Kartokite instrukcijas ramiai ir skirkite daugiau laiko praktikai. - Pasiūlykite individualią pagalbą neskubindami.

(10 min.) Prisijungimas ir „Wi-Fi“ tinklo, „Bluetooth“, lėktuvo režimo nustatymas

Fasilitatorius turėtų paaiškinti, kad nuorodos į tam tikras dažnai naudojamas funkcijas – pvz., „Wi-Fi“, „Bluetooth“, garsą ir ekrano ryškumą – gali būti pasiekiamos per telefono išskleidžiamąjį meniu (taip pat žinomą kaip „greitųjų nustatymų“ skydelis). Svarbu paaiškinti, kas yra mobilieji duomenys: tai funkcija, leidžianti telefonui prisijungti prie interneto naudojant vartotojo mobiliojo ryšio planą, kai nėra „Wi-Fi“ ryšio.



Besimokantiems turėtų būti parodyta, kaip įjungti ir išjungti mobiliuosius duomenis išskleidžiamajame meniu ir kada reikia juos naudoti (pvz., už namų ribų ar toli nuo žinomų „Wi-Fi“ tinklų). Fasilitatorius taip pat turėtų pademonstruoti, kad parinktys, tokios kaip Vieta ir Nuskaityti QR kodą, gali būti pridėtos prie išskleidžiamojo meniu, jei jos dar nėra matomos. Dalyviams turėtų būti paaiškinta, kad vietos nustatymas turi būti įjungtas, jei jie nori naudotis programomis, tokiomis kaip Žemėlapiai ar Orai, kad programa galėtų pateikti atitinkamus duomenis.

Pristatęs, kaip naudoti lėktuvo režimą, fasilitatorius paaiškina, kaip ir kada naudojame „Wi-Fi“ tinklus ir kaip veikia „Bluetooth“ (kam jis naudojamas, kur galime jį naudoti, kaip jį įjungti/išjungti).

(5 min) Praktinė užduotis

Dalyviai turi prisijungti prie organizacijos „Wi-Fi“ tinklo. Skatinkite diskusiją, kaip galima prisijungti ir ko reikia prisijungimui.

(10 min.) Programėlės

Paaiškinkite, kad programėlės, dar vadinamos aplikacijomis (apps), yra mažos programos, kurias galite atsisiųsti ir įdiegti telefone, kad būtų atliekamos specifinės užduotys, pvz.: naršyti internete, tikrinti orus ar tvarkyti kalendorių. Šios programėlės gali būti naudingi įrankiai, dėl kurių išmanusis telefonas tampa daug naudingesnis.

Mokykite senjorus, kaip atidaryti ir perjungti programėles, ir paaiškinkite, kaip jas tvarkyti telefono pagrindiniame ekrane. Parodykite, kaip ištrinti nebenaudojamas programėles, palaikius programos piktogramą ir pasirinkus „Pašalinti“ arba „Ištrinti“.

(15 min.) Telefono piktograma ir naujo kontakto pridėjimas

Paskutinė pamokos dalis skirta telefono piktogramai. Pradėkite atidarydami telefono programėlę ir paaiškinkite skirtingus skirtukus ar skyrius, kurie paprastai yra prieinami, pvz., klaviatūra numerių rinkimui ranka, mėgstamiausių kontaktų sąrašas, naujausių skambučių istorija ir kontaktai, norint pasiekti visą išsaugotų telefono numerių sąrašą. Paaiškinkite skirtumą tarp įeinančių skambučių (kuriuos vartotojas gavo), išėinančių skambučių (kuriuos vartotojas atliko) ir praleistų skambučių (į kuriuos nebuvo atsakyta). Būtinai paaiškinkite žalios telefono piktogramos, kuri naudojama skambučiui pradėti ar atsakyti, ir raudonos telefono piktogramos, kuri naudojama skambučiui nutraukti ar atmesti, reikšmę.

Pademonstruokite, kaip naudoti balso paieškos funkciją, jei ji yra, kad būtų lengviau rasti kontaktus. Tada parodykite, kaip pridėti naują kontaktą atidarant skirtuką „Kontaktai“ ir pasirenkant parinktį pridėti naują įrašą. Praveskite dalyvius per vardo ir telefono numerio įvedimo procesą ir paaiškinkite, kaip vartotojai taip pat gali išsaugoti papildomą informaciją, pvz., kontakto vietą, įmonės pavadinimą, el. pašto adresą, namų adresą, gimtadienį ir bet kokias kitas susijusias detales. Priminkite besimokantiems, jog įvedus informaciją reikia išsaugoti kontaktą, kad būtų užtikrintas tinkamas jo įrašymas.

(5 min) Realus gyvenimo scenarijaus pristatymas

Skatinti mokymąsi bendradarbiaujant su bendraamžiais ir sprendžiant realias problemas ir klausimus.



Istorijos – scenarijaus pristatymas

Ona (66 metų)

Vieną popietę Ona netikėtai susitiko su Marija – vaikystės drauge, kurios nebuvo mačiusi ilgus metus. Jos abi labai apsidžiaugė susitikimu ir nusprendė apsikeisti telefono numeriais. Ona išsitraukė telefoną, tačiau Marijos padiktuotas numeris sukėlė jai abejonių – Ona nebežinojo, kaip jį išsaugoti. Esminė problema: Onai reikia išmokti, kaip naudotis savo telefonu, kad pridėtų naują kontaktą.

(5 min) Problemos ir sprendimai / diskusija

Problemų specifika	Sprendimai
- Senjorai gali nežinoti, kur turėtų išsaugoti numerį (telefone, debesyje, kortelėje). - Senjorai dažnai teikia pirmenybę pažįstamiems dalykams ir veiksmams, o tai trukdo jiems atrasti naujus dalykus. - Jie gali jausti baimę ką nors sugadinti. - Dėl patirties su išmaniaisiais telefonais trūkumo gali atsirasti nenoras naudotis naujausiomis technologijomis ir netgi noras pasiduoti.	- Paaikškinti, ką daryti žingsnis po žingsnio. - Pradėti nuo pažįstamų sąvokų. - Sumažinti klaidų baimę. - Sukurti praktikos rutiną.

(5 min) Praktinė užduotis

Dalyviai turi įvesti naują kontaktą ir atlikti kai kuriuos pakeitimus, pvz., pervardyti, redaguoti nuotrauką ar ištrinti kontaktą.

(10 min) **Praktiniai patarimai, apibrėžus problemas ir sprendimus** pagal diskusijos rezultatus ir remiantis parengta medžiaga.

✓ Ką daryti:

- Patikrinkite, kokią išmaniojo telefono sistemą naudojate („Android“, „iPhone“).
- Žinokite, kokią USB jungtį naudoja jūsų išmanusis telefonas.
- Atkreipkite dėmesį į vietą, kurioje išsaugote naujus kontaktus.
- Naudokite išskleidžiamąjį meniu kaip nuorodą.

✗ Ko nedaryti:

- Manyti, kad visi telefonai veikia vienodai.
- Nerimauti, jei jūsų išmanusis telefonas atrodo kitaip nei kažkieno kito.
- Maitinimo mygtuką laikyti per trumpai arba per ilgai.
- Reguliuojant garsą ar kalbant ranka uždengti garsiakalbį ar mikrofoną.
- Jėga stumti USB kabelį į jungtį – įsitikinkite, kad jis nukreiptas teisinga puse.



- Ignoruoti išskleidžiamąjį meniu.
- Prisijungti prie nežinomų „Wi-Fi“ tinklų viešose vietose, nebent esate tikri, kad jie saugūs.
- Išsaugoti naują numerį be vardo.
- Bijoti prašyti pagalbos.

(5 min) Refleksija, pritaikymas bei daugiau informacijos

Apžvalga ir pritaikymas

Ar pastebėjau ką nors naujo, kaip naudojuosi savo telefonu?

Ar buvo tema, kurią man buvo sunku suprasti, pvz., Nustatymų meniu naudojimas ar prisijungimas prie „Wi-Fi“?

Ar jaučiuosi labiau pasitikintis įjungdamas ir išjungdamas telefoną, ar reguliuodamas garsumą?

Ar esu kada nors išsaugojęs kontaktą be vardo? Ar galiu tai ištaisyti dabar?

Ar suprantu skirtumą tarp išmaniojo telefono ir paprasto telefono funkcijų?

Pabandykite patys:

- išjunkite ir vėl įjunkite savo išmanųjį telefoną;
- reguliuokite garsumą aukštyn ir žemyn naudodami garsumo mygtukus;
- atidarykite išskleidžiamąjį meniu ekrano viršuje ir išbandykite „Wi-Fi“ ar „Bluetooth“ įjungimą ir išjungimą;
- prisijunkite prie draugo namų „Wi-Fi“ tinklo;
- pridėkite naują kontaktą.

Sužinokite daugiau šia tema

[Epilietis.eu](https://www.epilietis.eu) – Skaitmeninio raštingumo platforma. Tai nemokama, nuolat atnaujinama internetinė mokymosi svetainė, skirta tobulinti esminius skaitmeninio raštingumo įgūdžius. Ši svetainė tinkama norintiems mokytis savarankiškai. Joje galima rasti mokomosios medžiagos apie e. valdžios, e. bankininkystės ir kitas valstybės ir verslo paslaugas, mokomąją medžiagą apie išmaniojo telefono valdymą, paslaugas internete, saugesnį internetą, skaitmeninę kūrybą, žinių įsivertinimo testus ir kitus naudingus dalykus.

- <https://www.epilietis.eu/>

Suaugusiųjų mokymosi informacinė sistema <https://www.smis.lt/>. Įvairių savarankiško mokymosi programų svetainė, apimanti kompiuterinio ir skaitmeninio raštingumo, kalbų, savišvietos ir kitas temas.

- <https://www.smis.lt/>

Galintiems mokytis ne lietuvių kalba (kursai prieinami anglų, ispanų kalbomis), puiki skaitmeninio raštingumo įgūdžių tobulinimo svetainė yra [DigitalLearn.org](https://www.digitallearn.org). Tai nemokama, patogi internetinė platforma, sukurta Viešųjų bibliotekų asociacijos, siekiant padėti asmenims įgyti esminių skaitmeninio raštingumo įgūdžių. Ji siūlo trumpus, individualiu tempu peržiūrėjimus vaizdo įrašų vadovėlius, skirtus pradedantiesiems, apimančius tokias temas kaip kompiuterio naudojimas, naršymas svetainėse, el. pašto paskyrų nustatymas ir interneto privatumo supratimas. Nesvarbu,

ar esate naujokas technologijų srityje, ar norite atnaujinti savo įgūdžius, [DigitalLearn.org](https://www.digitallearn.org) suteikia įrankius, padedančius drąsiai naršyti skaitmeniniame pasaulyje.

- <https://www.digitallearn.org>

Vyresnio amžiaus asmenų įgalinimas

Lietuvoje pagrindinės vietos, kur senjorai gali nemokamai mokytis dirbti su technologijomis, pagerinti savo skaitmeninį raštingumą ir integruotis į skaitmeninį pasaulį, yra Lietuvos viešosios bibliotekos.

Nemokamą skaitmeninių įgūdžių mokymą ir socialinės integracijos skatinimą vyresnio amžiaus žmonėms Lietuvoje teikia projektas „Prisijungusi Lietuva“.

- <https://www.prisijungusi.lt/>

[Senjorų pasaulis](https://www.prisijungusi.lt/) - tai virtuali mokymų ir bendravimo erdvė norintiems tobulėti ir prasmingai leisti laiką. „Senjorų pasaulis“ – platforma, kviečianti žmones išlikti aktyvius ir įsitraukusius, nepriklausomai nuo amžiaus. Nuotoliniu būdu Zoom platformoje klausytis paskaitų, mokytis išmaniųjų technologijų gali visi. Tačiau įsigiję mėnesinę narystę gali dalyvauti informacinių technologijų, kultūros, užsienio kalbų ir sveikatingumo moduluose.

- <https://senjorupasaulis.lt/>

Rekomenduojama reguliariai sekti naujienas apie nemokamus skaitmeninio raštingumo kursus, nes pasiūla nuolat kinta.

[Senior Planet](https://seniorplanet.org) – tai internetinė platforma anglų kalba, skirta įgalinti vyresnio amžiaus asmenis (dažniausiai 60 metų ir vyresnius), siūlanti nemokamus išteklius, pamokas ir bendruomenės įsitraukimo galimybes, orientuotas į technologijas, sveikatą ir mokymąsi visą gyvenimą. Svetainė teikia tiesiogines ir įrašytas pamokas, kurios padeda senjorams ugdyti skaitmeninius įgūdžius, pagerinti saugumą internete ir tyrinėti tokias temas kaip socialinė žiniasklaida, el. paštas ir išmaniojo telefono naudojimas. Be technologijų mokymų, „Senior Planet“ siūlo sveikatos ir gerovės programas, tokias kaip virtualios fizinio aktyvumo sesijos ir gerovės pokalbiai, taip pat galimybes socialiniams ryšiams per knygų klubus ir diskusijų grupes. Platformos tikslas – padėti vyresnio amžiaus žmonėms išlikti aktyviems, susijusiems ir pasitikinantiems šiuolaikiniame skaitmeniniame pasaulyje.

<https://seniorplanet.org>

Ar turėčiau tai įdiegti?

Žinių lygis: PRADINIS

Tikslas: Padėti senjorams suprasti kaip nuspręsti, ar verta diegti mobiliąją programėlę, supažindinant su programėlių leidimų, šaltinių, saugumo ir vietos atmintyje sąvokomis.

Mokymosi rezultatai:

Dalyviai gebės:

- Suprasti, kas yra programėlė ir iš kur ji atsiranda.
- Suprasti, ką reikia patikrinti prieš diegiant programėlę.
- Suprasti, kas yra leidimai ir kaip jie veikia privatumą.
- Išmokyti pašalinti nepageidaujamas ar nereikalingas programėles.
- Atpažinti potencialiai kenksmingas programėles ar apgaules.

Metodai:

- Vadovaujamoji diskusija: naudojant realaus gyvenimo scenarijus.
- Nuosekli demonstracija: kaip ieškoti, skaityti ir įdiegti/pašalinti programėlę.
- Grupinis sprendimų priėmimo pratimas remiantis programėlių scenarijais.
- Praktinis užsiėmimas: naudojant savo išmanųjį telefoną.

Reikalingi ištekliai:

- kompiuteris ir projektorius prezentacijai;
- Fasilitatorius gali pasirinkti programinę įrangą, skirtą darbui iš savo išmaniojo telefono projektuoti į ekraną (pvz., „Vysor“, „ApowerMirror“ arba „Let’s View“ programėlė – ekrano dubliavimas išmaniojo telefono ir kompiuterio ekrane).

Pagrindiniai terminai:

- programėlė
- „Google Play“ parduotuvė / „Apple App Store“
- leidimai ir privatumas
- atsisiųsti programėlę

Naudingi patarimai ir rekomendacijos fasilitatoriams:

Šioje pamokoje fasilitatorius turėtų aptarti keletą pagrindinių terminų, susijusių su programėlių naudojimu skaitmeniniuose įrenginiuose. Fasilitatorius turi išmokyti dalyvius, kas yra programėlė ir kuo ji skiriasi nuo integruotų sistemos programų. Bus paaiškinta programėlių diegimo koncepcija, įskaitant žingsnius, susijusius su naujų programėlių pridėjimu prie įrenginio. Bus aptarta, kaip svarbu pasidomėti prieš diegiant bet kokią programėlę, pabrėžiant, kaip atpažinti patikimus šaltinius ir skaityti atsiliepimus. Senjorai turi suprasti programėlių leidimus – kas jie yra, kodėl programėlė prašo prieigos prie tam tikrų funkcijų ir kaip juos protingai valdyti. Taip pat reikia paaiškinti apie programėlių atnaujinimus – kodėl tai svarbu ir kur juos galima rasti. Galiausiai, užsiėmimas apims, kaip tinkamai įdiegti ir pašalinti programėles, užtikrinant, kad dalyviai žinotų, kaip saugiai valdyti programėles savo įrenginiuose.



Bendra užsiėmimo trukmė

Tvarkaraštis	
Trumpa įžanga	10 min
Kas yra programėlė?	10 min
Realaus gyvenimo scenarijaus pristatymas	10 min
Pasidomėjimas prieš diegiant	20 min
Praktinė užduotis	5 min
Leidimai	20 min
Realaus gyvenimo scenarijaus pristatymas	10 min
Programėlių diegimas ir šalinimas	20 min
Praktinė užduotis	5 min
Ką daryti ir ko nedaryti	10 min
Iš viso:	120 min

Rekomenduojama užsiėmimo eiga

(10 min) Trumpa įžanga gali prasidėti bendra diskusija apie bet kokios programėlės diegimą į bet kurį įrenginį. Jei dalyviai nenori kalbėti, turite paskatinti juos bendrauti užduodami klausimus, pvz., ar jie kada nors diegė kokią nors programėlę, ar kas nors kitas jiems ką nors įdiegė, ar jie gailėjosi ką nors įdiegti ir pan.

Užsiėmimo fasilitatorius:

Paaikrina temą ir kaip planuojamas seminaras – laikas, dalys, medžiagos, metodai. Paaikrina medžiagos pristatymo būdą (darbas internetu su įrankiais).



Fasilitatoriui svarbu pabrėžti, kad programėlės turėtų būti atsisiunčiamos ir pasirenkamos pagal asmeninius poreikius. Kitaip tariant, paaikrinkite, kad programėlė turėtų būti atsisiunčiama tik tuo atveju, jei ji turi aiškų tikslą ir bus faktiškai naudojama.

Pamokos pradžioje fasilitatorius taip pat gali paaikinti pagrindinį, bendrą mokymosi proceso tikslą, siekdamas įkvėpti ir paskatinti besimokančiuosius savarankiškai praktikuotis, tyrinėti ir ieškoti sprendimų; fasilitatorius gali paaikinti, kaip svarbu tobulinti savo įgūdžius, kad ateityje būtų galima drąsiau naudotis skirtingais įrenginiais ir įrankiais bei savarankiškai spręsti problemas.

Šios „įžangos“ laikas gali būti pritaikytas konkrečios grupės poreikiams ir fasilitatoriaus situacijos pajautimui.

(10 min.) Programėlė – kas tai?

Po diskusijos fasilitatorius gali paaikinti, kas yra programėlė, kokios programėlių kategorijos egzistuoja „Google Play“ parduotuvėje ar „Apple App Store“, kuo skiriasi oficialios parduotuvės nuo nežinomų šaltinių ir kur galima rasti programėlių. Reikėtų pažymėti, kad kiekvieną programėlę reikia reguliariai atnaujinti, kad būtų galima pasinaudoti naujomis funkcijomis ir patobulinimais. Dalyviams turėtų būti parodyta, kur rasti galimus atnaujinimus savo įrenginiuose. Senjorams turėtų būti paaikinta, kad yra mokamų ir nemokamų programėlių, kaip ir kada jos naudojamos, ir ką tai jiems reiškia.



(5 min) Realaus gyvenimo scenarijaus pristatymas

Skatinti mokymąsi bendradarbiaujant su bendraamžiais ir sprendžiant realias problemas ir klausimus.

Istorijos – scenarijaus pristatymas

Petras (72 metai)

Istorija: Ponas Petras feisbuke pamatė žaidimo reklamą su užrašu „Žaisk nemokamai ir laimėk prizų“. Jis įsidiegė programėlę, tačiau netrukus pradėjo matyti daugybę reklamų, o telefono funkcijos ėmė strigti.

Esminė problema: Petrai reikia išmokti skaityti atsiliepimus ir peržiūrėti įvertinimus prieš nusprendžiant įdiegti programėlę. Jis taip pat turi žinoti, kad ne visos nemokamos programėlės yra saugios ar naudingos.

(5 min) Problemos ir sprendimai / diskusija

Problemų specifika	Sprendimai
- Programėlių diegimas iš nepatikimų šaltinių. - Leidimų ir elgesio nežinojimas. - Baimė ar netikrumas dėl programėlių pašalinimo.	- Paaiškinti, kodėl oficialios programėlės yra saugesnės. - Paaiškinkite telefono programėlių vertinimo sistemą.

(20 min.) Tyrinėjimas prieš diegiant

Fasilitatorius toliau aiškina senjorams, kodėl jie turi pasidomėti programėle prieš ją diegdami. Pademonstruokite, kaip patikrinti atsiliepimus ir įvertinimus, atsisiuntimų skaičių, kokie yra programėlės leidimai ir kur rasti programėlės aprašymą.

Fasilitatorius turėtų paaiškinti senjorams, kad svarbu ištirti programėlę prieš ją diegiant, nes ne visos programėlės yra saugios, patikimos ar naudingos. Kai kurios programėlės gali sulėtinti telefoną, rodyti erzinančias reklamas arba prašyti per daug prieigos prie asmeninės informacijos. Išmokę atpažinti patikimas programėles, senjorai gali išvengti nereikalingų problemų ir drąsiau naudotis savo įrenginiais. Radę programėlę, kurią nori atsisiųsti, jie turėtų atkreipti dėmesį į žvaigždučių įvertinimą. Įvertinimas, artimas penkioms žvaigždutėms, paprastai reiškia, kad programėlė veikia gerai. Perskaite keletą vartotojų atsiliepimų, jie geriau supras, ką kiti žmonės mano apie programėlę – ar ji turi problemų, ar veikia sklandžiai, ar sukelia problemų, tokių kaip dažnos reklamos. Atsisiuntimų skaičius taip pat yra naudingas ženklas. Programėlės, kurias atsisiuntė daug vartotojų, paprastai yra saugesnės ir patikimesnės.

(5 min) Praktinė užduotis

Dalyviai turi susirasti vieną programėlę savo telefone ir patikrinti šiuos elementus. Jie gali palyginti savo rezultatus su kolegų rezultatais. Programėlės tyrimo užduotis gali būti pasiūlyta grupei.

(20 min) Leidimai



Pristatęs, kas yra programėlė ir kaip ją iširti prieš atsisiunčiant, fasilitatorius turėtų pristatyti leidimų temą. Fasilitatorius gali pradėti diskusiją, ar dalyviai ką nors žino apie leidimus, pavyzdžiui, kokių leidimų gali prašyti programėlė, kokie leidimai yra logiški kai kurioms programėlėms. Fasilitatorius turėtų paaiškinti, kad leidimai leidžia programėlėms pasiekti tam tikras telefono dalis, pvz.: kamerą, kontaktus ar vietą. Kai kurie leidimai yra būtini, kad programėlė tinkamai veiktų, pvz.: žemėlapių programėlei reikalinga prieiga prie vietos. Tačiau kiti gali būti įkylūs, jei jie neatitinka programėlės tikslo, pvz., žaidimas, prašantis prieigos prie mikrofono ar žinučių.

Paaiškinkite dalyviams, kad kai kurie leidimai yra būtini, o kiti gali būti įkylūs. Dalyviai turėtų būti skatinami kritiškai mąstyti apie leidimus, suprasti, kad jie turi teisę jų atsisakyti, ir suvokti, kad juos galima peržiūrėti ar pakeisti vėliau telefono nustatymuose.

Reikia paminėti, jog nebūtina suteikti leidimų kiekvienai programėlei, tačiau kai kurios programėlės negali veikti be jų. Pavyzdžiui, dokumentų nuskaitymo programėlei reikalingas leidimas naudotis kamera, bet ne telefono adresais.

(5 min) Realus gyvenimo scenarijaus pristatymas

Skatinti mokymąsi bendradarbiaujant su bendraamžiais ir sprendžiant realias problemas ir klausimus.

Marius (68 metai)

Istorija: Marius įsidiegia „Telefono valymo“ programėlę, kuri žada pagreitinti jo telefoną. Netrukus jam atsiranda iššokantys langai, raginantys atlikti mokėjimą.

Esminė problema: Mariui reikia išmokyti, kaip išvengti programėlių, kurios atrodo „pernelyg geros, kad būtų tiesa“, ir būti atsargiam su programėlėmis, kurios žada „stebuklus“.

(5 min) Problemos ir sprendimai / diskusija

Problemų specifika	Sprendimai
- Daugelis senjorų gali susigundyti atsisiųsti programėles, kurios žada pagerinti jų telefono veikimą, pvz., „telefono valiklio“ programėles. Šios programėlės dažnai teigia, kad pagreitina telefoną arba atlaisvina vietos saugykloje, tačiau jos gali būti klaidinančios. - Kai kurios programėlės po įdiegimo pradeda rodyti iššokančius langus, prašančius apmokėjimo, o tai gali suklaidinti senjorus, ar programėlė yra patikima. - Senjorai gali nesuprasti, kad ne visos programėlės iš interneto yra saugios, o kai kurios gali net	- Skatinkite senjorus atsisiųsti programėles tik iš patikimų šaltinių, tokių kaip „Google Play Store“ ar „Apple App Store“, kur programėlės yra tikrinamos dėl saugumo ir patikimumo. - Išmokykite juos skaityti atsiliepimus ir patikrinti įvertinimus prieš diegiant bet kokią programėlę. Aukštas įvertinimas ir teigiami atsiliepimai iš kitų vartotojų yra geri programėlės patikimumo rodikliai. - Paaiškinkite, kad programėlės, prašančios pinigų iš anksto arba rodančios nuolatinius iššokančius langus, paprastai nėra patikimos. Jie turėtų vengti programėlių,



pakenkti jų telefonams ar pavogti asmeninę informaciją.	kurios duoda nerealius pažadus arba netikėtai prašo mokėjimų. Priminkite senjorams pašalinti bet kokią programėlę, kuri atrodo įtartina arba neįvykdo to, ką pažadėjo. Jie taip pat turėtų naudoti programėlių leidimų nustatymus, kad kontroliuotų, kokią informaciją programėlės gali pasiekti.
---	--

(20 min.) Programėlių diegimas ir šalinimas

Paskutinėje sesijos dalyje fasilitatorius turėtų sutelkti dėmesį į tai, kaip išmokyti dalyvius diegti ir pašalinti programėles iš jų išmaniųjų telefonų. Tai svarbus žingsnis padedant senjorams perimti savo įrenginių kontrolę, sumažinti netvarką ir išvengti programėlių, kurių jiems nebereikia ar kuriomis nepasitiki.

Pradėkite paaiškinimu, kad kiekvienas telefonas turi ribotą atminties kiekį, ir laikui bėgant nenaudojamos ar nereikalingos programėlės gali užimti vietas, sulėtinti telefoną arba rodyti nepageidaujamus pranešimus. Senjorai turėtų suprasti, kad visiškai saugu pašalinti programėles, kurių jie nebereikalauja. Programėlės pašalinimas nepakenks telefonui, ir ją visada galima vėl įdiegti, jei prireiks.

Fasilitatorius turėtų patikinti dalyvius, kad programėlės pašalinimas yra paprastas procesas. Tada lėtai ir aiškiai pademonstruokite žingsnius dideliame ekrane, naudodami ekrano dubliavimą arba laikydami telefoną.

(5 min) Praktinė užduotis

Dalyviai turi įdiegti vieną orų programėlę savo telefone. Inicijuokite diskusiją apie tai, ką jie turi ieškoti ir patikrinti diegdami programėlę.

(10 min) Praktiniai patarimai, nustačius problemas ir sprendimus pagal diskusijų rezultatus ir remiantis parengta medžiaga.

✓ Ką daryti:

- Prieš diegdami patikrinkite atsiliepimus ir programėlės įvertinimą.
- Naudokite tik oficialias parduotuves.
- Prieš diegdami programėles, pasitarkite su patikimu asmeniu.
- Kai prašoma, peržiūrėkite leidimus.
- Reguliariai šalinkite nebenaudojamas programėles.

✗ Ko nedaryti:

- Diegti programėles iš nežinomų nuorodų ar reklamuotojų.
- Nežinomoms programėlėms suteikti nereikalingų leidimų (kamos, vietos).
- Pasitikėti programėle, kuri žada prizų ar stebuklingą įrenginio valymą.
- Bijoti prašyti pagalbos ar pašalinti tai, kas nepatinka.
- Bijoti prašyti pagalbos.



(5 min) Refleksija, pritaikymas bei daugiau informacijos

Refleksija ir pritaikymas

Ar išmokau ką nors naujo apie programėlių diegimą?

Kokias programėles tikrai naudoju?

Ar turiu programėlių, kurių nepamenu, kad būčiau įdiegęs savo telefone?

Ar galiu per vieną dieną įdiegti ir pašalinti vieną programėlę?

Skatinkite diskusiją tarp senjorų apie naudingas programėles, kurias jie reguliariai naudoja, ir jie gali paaiškinti, kaip jas naudoja.

Pabandykite patys:

- pašalinkite vieną programėlę, kurios jums nebereikia.
- susiraskite vieną naują naudingą programėlę (pvz., viešojo transporto, orų).
- parodykite draugui ar šeimos nariui, kaip patikrinti programėlės leidimus.

Sužinokite daugiau šia tema

[Epilietis.eu](https://www.epilietis.eu) – Skaitmeninio raštingumo platforma. Tai nemokama, nuolat atnaujinama internetinė mokymosi svetainė, skirta tobulinti esminius skaitmeninio raštingumo įgūdžius. Ši svetainė tinkama norintiems mokytis savarankiškai. Joje galima rasti mokomosios medžiagos apie e. valdžios, e. bankininkystės ir kitas valstybės ir verslo paslaugas, mokomąją medžiagą apie išmaniojo telefono valdymą, paslaugas internete, saugesnį internetą, skaitmeninę kūrybą, žinių įsivertinimo testus ir kitus naudingus dalykus.

- <https://www.epilietis.eu/>

Suaugusiųjų mokymosi informacinė sistema <https://www.smis.lt/>. Įvairių savarankiško mokymosi programų svetainė, apimanti kompiuterinio ir skaitmeninio raštingumo, kalbų, savišvietos ir kitas temas.

- <https://www.smis.lt/>

[DigitalLearn.org](https://www.digitallearn.org) – tai nemokama, patogi internetinė platforma (anglų, ispanų kalbomis), sukurta Viešųjų bibliotekų asociacijos, siekiant padėti asmenims įgyti esminių skaitmeninio raštingumo įgūdžių. Ji siūlo trumpus, individualiu tempu peržiūrėjimus vaizdo įrašų vadovėlius, skirtus pradedantiesiems, apimančius tokias temas kaip kompiuterio naudojimas, naršymas svetainėse, el. pašto paskyrų nustatymas ir interneto privatumo supratimas. Kursai prieinami tiek anglų, tiek ispanų kalbomis, todėl yra prieinami plačiai auditorijai. Nesvarbu, ar esate naujokas technologijų srityje, ar norite atnaujinti savo įgūdžius, DigitalLearn.org suteikia įrankius, padedančius drąsiai naršyti skaitmeniniame pasaulyje.

- <https://www.digitallearn.org>

Vyresnio amžiaus asmenų įgalinimas

Lietuvoje pagrindinės vietos, kur senjorai gali nemokamai mokytis dirbti su technologijomis, pagerinti savo skaitmeninį raštingumą ir integruotis į skaitmeninį pasaulį, yra Lietuvos viešosios bibliotekos.



Nemokamą skaitmeninių įgūdžių mokymą ir socialinės integracijos skatinimą vyresnio amžiaus žmonėms Lietuvoje teikia projektas „Prisijungusi Lietuva”.

- <https://www.prisijungusi.lt/>

Senjorų pasaulis - tai virtuali mokymų ir bendravimo erdvė norintiems tobulėti ir prasmingai leisti laiką. „Senjorų pasaulis“ – platforma, kviečianti žmones išlikti aktyvius ir įsitraukusius, nepriklausomai nuo amžiaus. Nuotoliniu būdu Zoom platformoje klausytis paskaitų, mokytis išmaniųjų technologijų gali visi. Tačiau įsigiję mėnesinę narystę gali dalyvauti informacinių technologijų, kultūros, užsienio kalbų ir sveikatingumo moduluose.

- <https://senjorupasaulis.lt/>

Rekomenduojama reguliariai sekti naujienas apie nemokamus skaitmeninio raštingumo kursus, nes pasiūla nuolat kinta.

Senior Planet – tai internetinė platforma anglų kalba, skirta įgalinti vyresnio amžiaus asmenis (dažniausiai 60 metų ir vyresnius), siūlanti nemokamus išteklius, pamokas ir bendruomenės įsitraukimo galimybes, orientuotas į technologijas, sveikatą ir mokymąsi visą gyvenimą. Svetainė teikia tiesiogines ir įrašytas pamokas, kurios padeda senjorams ugdyti skaitmeninius įgūdžius, pagerinti saugumą internete ir tyrinėti tokias temas kaip socialinė žiniasklaida, el. paštas ir išmaniojo telefono naudojimas. Be technologijų mokymų, „Senior Planet“ siūlo sveikatos ir gerovės programas, tokias kaip virtualios fizinio aktyvumo sesijos ir gerovės pokalbiai, taip pat galimybes socialiniams ryšiams per knygų klubus ir diskusijų grupes. Platformos tikslas – padėti vyresnio amžiaus žmonėms išlikti aktyviems, susijusiems ir pasitikintiems šiuolaikiniame skaitmeniniame pasaulyje.

Nuoroda: <https://seniorplanet.org>

E. Valdžios paslaugos

Žinių lygis: PRADINIS

Tikslas: Supažindinti senjorus su e. valdžios koncepcija ir išmokyti juos, kaip naudotis pagrindinėmis viešosiomis skaitmeninėmis paslaugomis per savo išmaniuosius telefonus ar kompiuterius.

Mokymosi rezultatai:

Dalyviai gebės:

- suprasti, kas yra e. valdžios paslaugos ir kodėl jos yra naudingos
- prisijungti prie oficialių vyriausybės svetainių ir internetinių paslaugų
- praktikuokitės prisijungti prie saugaus portalo (pvz., naudodami eID, mToken arba prisijungimo duomenis)
- nustatyti pagrindines paslaugas, pvz., sveikatos priežiūros paslaugas, mokesčių informaciją ar dokumentų atnaujinimą

Metodai:

- gyvas demonstravimas
- praktinis užsiėmimas, kurio metu bus naudojamos pavyzdinė elektroninė paslauga
- grupinė diskusija apie praeities patirtį su valdžios institucijomis

Reikalingi ištekliai:

- kompiuteris ir projektorius prezentacijai

Pagrindiniai terminai:

- internetinė paslauga
- elektroninė valdžia
- Vartotojo vardas ir slaptažodis, NIAS, išmanioji kortelė / mobilioji programa, M-token, saugumas

Naudingi patarimai ir rekomendacijos fasilitatoriams:

Pristatydami e.valdžios paslaugas vyresnio amžiaus žmonėms, mokytojai turėtų paaiškinti terminus. Terminai turėtų būti paaiškinami aiškiai, lėtai ir pateikiant praktinius pavyzdžius. Venkite techninio žargono ir skatinkite užduoti klausimus. Ši pamoka labai priklauso nuo kiekvienos šalies e. paslaugų galimybių. Mokytojas turi pritaikyti šią pamoką prie savo šalies e. paslaugų galimybių.

Paaiškinkite, kas yra elektroninės paslaugos ir kaip jas galima naudoti. Padėkite vyresnio amžiaus žmonėms suprasti, ko jiems reikia, kad galėtų naudotis šiomis paslaugomis. Parodykite jiems, kas yra interneto svetainių saugumas ir kodėl jis svarbus. Atkreipkite dėmesį į dalyvių naudojamus įrenginius – jų patirtis bus skirtinga.



Bendra užsiėmimo trukmė:

Tvarkaraštis	
Trumpas įvadas	10 min
Ko man reikia, kad galėčiau prisijungti prie e. valdžios paslaugų?	15 min
Praktinė užduotis	5 min
Pateikiant realaus gyvenimo scenarijų	10 min
Skaitmeniniai sertifikatai ir saugumas bei sauga	20 min
Praktinė užduotis	5 min
E.valdžios portalas (pagrindinė navigacija)	30 min
Pateikiant realaus gyvenimo scenarijų	10 min
Ką daryti ir ko nedaryti	10 min
Iš viso:	120 min

Rekomenduojama užsiėmimo eiga

(10 min) Trumpas įvadas galima pradėti diskusiją apie tai, kas yra e. valdžia ir e. paslaugos, ar dalyviai yra apie jas girdėję ir ar kada nors yra naudojęsi kuriomis nors iš jų. Dalyviai gali pasidalinti asmeninėmis patirtimis ir pavyzdžiais. Diskusijos pabaigoje moderatorius turėtų stengtis užtikrinti, kad visi suprastų, kas yra e. valdžios paslaugos ir kam jos naudojamos.

Kaip įvadinis moderatorius:

Aiškina tema ir kaip planuojamas seminaras – laikas, skyriai, medžiagos, metodai.

Paaiškina medžiagos pateikimo būdą (darbas su įrankiais internete).



Facilitatoriams svarbu atkreipti dėmesį, kad šis vadovas turėtų būti pritaikytas atsižvelgiant į nacionalines aplinkybes ir konkrečias e. valdžios paslaugas, teikiamas atitinkamoje partnerio šalyje.

Pradėdamas seminarų seriją, moderatorius taip pat gali paaiškinti pagrindinį, bendrą mokymosi proceso tikslą, siekdamas įkvėpti ir paskatinti mokinius savarankiškai praktikuotis, tyrinėti ir ieškoti sprendimų; moderatorius gali paaiškinti, kaip svarbu tobulinti savo įgūdžius, kad ateityje būtų galima drąsiau naudotis įvairiais prietaisais ir įrankiais bei savarankiškai spręsti problemas.

Šio „įvado“ trukmė gali būti pritaikyta prie tam tikros grupės poreikių ir moderatoriaus situacijos suvokimo.

(10 min.) Ko man reikia, kad galėčiau prisijungti prie e. valdžios paslaugų?

Po diskusijos moderatorius pristato, ko **reikia prisijungti prie e.valdžios paslaugų**. Priklausomai nuo šalies, dalyviams reikia paaiškinti, kiek saugumo lygių / prisijungimų prie e. paslaugos jie gali naudoti, kad galėtų naudotis e. paslaugomis. Dalyvius reikia nukreipti į valdžios instituciją, kuri gali išduoti reikiamą informaciją prisijungimui prie e. valdžios paslaugos. Moderatorius turi paaiškinti, kad prie elektroninių paslaugų galima prisijungti naudojant m-tokeną (jei jie naudojami internetine bankininkyste) arba lustinę kortelę arba eID (kurią išduoda jūsų šalyje dokumentus išduodanti valdžios institucija).

(5 min) Praktinė užduotis



Dalyviai turi prisijungti prie interneto ir ieškoti, kuri valdžios institucija gali išduoti prisijungimui reikalingą informaciją. Taip pat galite aptarti prisijungimo prie įvairių e. paslaugų lygius.

(5 min) Pateikiant realaus gyvenimo scenarijų

Skatinti tarpusavio mokymąsi ir dirbti su realiomis problemomis ir klausimais.

Marius (64 metai)

Istorija: Marius turi susipažinti su savo mokesčių ataskaita. Jo dukra parodė jam, kaip ji naudojasi e-Citizens platforma. Ji prisijungia prie platformos naudodama banko mToken. Marius nesinaudoja internetinės bankininkystės paslauga.

Raktas: Marius turi eiti į banką ir susitvarkyti internetinę bankininkystę, po to jis galės saugiai prisijungti naudodamas banko siūlomą prisijungimo būdą.

(5 min) Problemų ir sprendimų apibrėžimas/diskusija

Problemų specifika:	Sprendimai:
- Senjorai nežino, kaip atidaryti mobiliąją bankininkystę ar internetinę bankininkystę. - Jie nenori atidaryti mBanking ar internetinės bankininkystės, kad galėtų prisijungti prie e-Citizens, nes bijo dėl savo banko sąskaitos. - Skirtumai tarp mBanking ir internetinės bankininkystės skirtingų teikėjų. - Baimė paspausti netinkamą mygtuką. - Įvedus neteisingą vartotojo vardą ir slaptažodį	- Paaiškinkite jiems visą procesą žingsnis po žingsnio. Kartu atidarykite programėlę arba svetainę ir parodykite, kaip prisijungti. Parodykite, kur jie turi įvesti savo vartotojo vardą ir slaptažodį, ir parodykite jiems prisijungimo ekraną, kad jie susipažintų su juo. - Paaiškinkite, kad banko programėlės yra sukurtos taip, kad būtų patogios naudoti, ir kad jas išbandydami jie nieko nesugadins. Paraginkite juos neskubėti ir, jei kyla neaiškumų, užduoti klausimus. Priminkite, kad, jei padarė klaidą, jie visada gali kreiptis į banko klientų aptarnavimo skyrių. - Pabrėžkite, kad naudotis mBanking ar internetine bankininkyste norint prisijungti prie e-Citizens yra saugu. Parodykite jiems, kaip atpažinti oficialias programas ir svetaines, ir įsitikinkite, kad jie supranta, kaip svarbu prisijungti per patikimus, saugius ryšius. Užtikrinkite juos, kad bankai ir valdžios institucijos taiko saugumo priemones, kad apsaugotų jų informaciją.



	• Paaiškinkite, kad kiekvienas bankas gali turėti šiek tiek skirtingą prieigos prie mBanking ar internetinės bankininkystės procesą, tačiau pagrindiniai žingsniai paprastai yra tie patys. Paaiškinkite jiems konkretaus banko žingsnius ir pateikite aiškias instrukcijas, kad jie jaustųsi patogiau.
--	---

(20 min.) Skaitmeniniai sertifikatai ir saugumas bei sauga

Moderatorius pristato skaitmeninius sertifikatus ir paaiškina, kad skaitmeninis sertifikatas yra tarsi internetinė asmens tapatybės kortelė, naudojama jūsų tapatybei patvirtinti, kai naudojate e. valdžios paslaugomis, pvz., tikriname mokesčių ataskaitas, prieinate prie sveikatos priežiūros informacijos ar atnaujinate savo asmens tapatybės kortelę. Jis užtikrina, kad asmeninė informacija yra saugi ir kad prie jos galite prieiti tik jūs. Norėdami juo naudotis, vartotojai gali prireikti vyriausybės išduotos eID kortelės arba banko mToken programėlės savo telefone. Šie sertifikatai yra privalomi oficialiose vyriausybės svetainėse ir padeda apsaugoti jūsų duomenis nuo neteisėtos prieigos. Svarbu saugoti savo skaitmeninį sertifikatą ir niekada jo niekam neatskleisti. Jei reikia pagalbos jį naudojant, visada galite paprašyti pagalbos šeimos nario arba kreiptis į vyriausybės pagalbos komandą.

(5 min) Praktinis užsiėmimas

Dalyviai turi prisijungti prie interneto ir ieškoti tam tikrų elektroninių paslaugų. Pažvelkite į adresų juostą. Aptarkite hipernuorodas, leiskite dalyviams pasidalinti tuo, ką jie mato, ir paklauskite, ar jie pastebi kokių nors skirtumų, susijusių su domenu.

(30 min) E-valdžios portalas (pagrindinė navigacija)

Reikia atidaryti valstybės elektroninių paslaugų puslapį ir pradėti aiškinti pagrindinius navigacijos/informacijos principus. Pradėkite nuo to, kaip prisijungti prie elektroninių paslaugų. Parodykite, kur vartotojai gali pamatyti savo prisijungimo informaciją, ir pademonstruokite, kaip patekti į elektroninių paslaugų pagrindinį puslapį. Tada parodykite paieškos variklio vietą puslapyje. Paaiškinkite, kad jie gali naudoti paieškos variklį, kad lengviau rastų ieškomus terminus ar paslaugas. Pateikite pagrindiniame puslapyje esančias skirtingas kategorijas ir paaiškinkite, kaip šios kategorijos gali padėti susiaurinti paiešką. Skatinkite dalyvius išbandyti paieškos sistemą ir kategorijas, kad jie galėtų lengviau naršyti svetainėje. Tai padės jiems greitai rasti reikiamą informaciją ar paslaugą.

(5 min) Pateikiant realaus gyvenimo scenarijų

Skatinti tarpusavio mokymąsi ir dirbti su realiomis problemomis ir klausimais.

(5 min) Pateikiant realaus gyvenimo scenarijų



Teresė (63 metai)

Istorija: Teresei reikia gyvenamosios vietos pažymos, kad galėtų atnaujinti savo dokumentus naujam darbui. Ji nežinojo, kad ją galima gauti internetu, ir nežinojo, nuo ko pradėti. Paklaususi draugo, ji sužinojo, kad gali pasinaudoti šia paslauga per vietos valdžios institucijos e. paslaugų portalą. Dabar Teresa žino, kaip prašyti gyvenamosios vietos pažymos neišeidama iš namų, nereikia eiti į įstaigą.

Raktas: Teresė sužinojo, kad oficialius dokumentus, pavyzdžiui, gyvenamosios vietos pažymėjimą, galima gauti internetu per vyriausybės e. paslaugų portalą, taip sutaupant laiko ir išvengiant nereikalingų kelionių.

(5 min) Problemų ir sprendimų apibrėžimas/diskusija

Problemų specifika	Sprendimai
- Vartotojas nežino, kuri svetainė yra oficiali ir kur rasti elektroninę paslaugą, skirtą gyvenamosios vietos pažymėjimui gauti. - Nerimauti dėl sudėtingo internetinio proceso ir neaiškumo, kaip naudotis sistema.	- Parodykite, kaip patekti į oficialią e. valdžios svetainę. - Padėkite rasti elektroninę paslaugą, skirtą pažymėjimams, paprastai nurodytą civilinės registracijos skyriuje.

(10 min) **Praktiniai patarimai po problemų ir sprendimų apibrėžimo** pagal diskusijų rezultatus ir remiantis parengta medžiaga.

✓ Ką daryti:

- ✓ Reguliariai ištrinkite nenaudojamas programas;
- ✓ Naudokite tik oficialią vyriausybės svetainę (.gov.hr ar panašią);
- ✓ Saugiai išsaugokite slaptažodžius arba užsirašykite juos saugioje vietoje;
- ✓ Naudokite saugius prisijungimo būdus (mToken arba lustinę kortelę).

✗ Ko vengti:

- ✗ Dalytis asmenine prisijungimo informacija su kitais;
- ✗ Spustelėkite nežinomas nuorodas el. laiškuose ar SMS žinutėse;
- ✗ Jei užstrigsite, panikuokite – tiesiog eikite žingsnis po žingsnio;
- ✗ Ignoruokite atnaujinimus (jie dažnai pagerina saugumą);
- ✗ Bijokite prašyti pagalbos

(5 min) Rfleksija, pritaikymas ir daugiau informacijos

Ar galiu atpažinti oficialias vyriausybės svetaines?

Ar žinau, kokių elektroninių paslaugų man gali prireikti artimiausiu metu (sveikatos priežiūros paslaugos, asmens tapatybės dokumento atnaujinimas)?

Kur galiu rasti prisijungimo parinktį?

Ką manau apie tai, kad daugiau to daryčiau pats?

Išbandykite patys:



- Pabandykite prisijungti naudodami mToken arba lustinę kortelę.
- Apsilankykite vienoje e. valdžios paslaugų svetainėje namuose ir išbandykite 1 ar 2 paslaugas.
- Paprašykite šeimos nario padėti jums pateikti vieną realų prašymą.

E.valdžios portalas Lietuvoje:

E. paslaugos – tai skaitmeniniai įrankiai, kurie siūlo platų internetinių funkcijų spektrą, pavyzdžiui, galimybę pateikti prašymą išduoti asmens tapatybės kortelę arba naudotis sveikatos priežiūros paslaugomis. Jos supaprastina administracinius procesus ir sumažina poreikį asmeniškai lankytis valdžios institucijose. Vykstant skaitmeninei transformacijai, e. paslaugos visame pasaulyje toliau gerina prieinamumą ir patogumą piliečiams.

- <https://www.gov.hr>

Ši svetainė sukurta siekiant informuoti ir šviesti piliečius apie skaitmeninę transformaciją ir skaitmeninį raštingumą Kroatijoje. Joje pateikiami statistiniai duomenys apie interneto naudojimą, IT sektoriaus augimo analizė, šviečiamieji straipsniai apie šiuolaikines technologijas ir informacija apie prieinamas e. paslaugas, pvz., e. piliečių platformą. Jos pagrindinis tikslas – skatinti žmones naudotis skaitmeniniais įrankiais ir paslaugomis, kartu didinant informuotumą apie skaitmeninimo poveikį kasdieniam gyvenimui, švietimui ir ekonomikai.

- <https://www.digitalna.hr>



**Pažengusiųjų
moduliai**



Bendri pastebėjimai ir pasiūlymai

Pažangiųjų modulių temos ir problemos yra sudėtingesnės ir reikalauja, jog dalyviai turėtų skaitmeninio raštingumo pagrindą bei didesnę patirtį naudojant skaitmeninius prietaisus.

Tikimasi, kad šio modulio dalyviai gebės dirbti savarankiškiau, geriau supras savo poreikius, interesus ir galimybes, taip pat ir savo įgūdžių trūkumus.

Pažangiųjų modulių medžiagoje fasilitatoriai ras platesnį temų ir problemų katalogą. Priklausomai nuo dalyvių lūkesčių, fasilitatorius nuspręs, kurios temos ir problemos yra tinkamiausios konkrečios grupės dalyviams.

Visoms siūlomoms temoms taikomas lokalizavimo principas, t.y., pritaikymas prie vietos sąlygų, ypač kai moduliai susiję su skaitmeninės viešosios administracijos erdvėmis arba įvairių internetinių sprendimų prieinamumu. Visada turi būti atsižvelgiama į visus taikytinus teisės aktus, tokius kaip Asmens duomenų apsaugos įstatymas arba Jautrių duomenų apsauga. Todėl nerekomenduojama padėti ir tiesiogiai dalyvauti kuriant asmenines paskyras ar profilius virtualioje erdvėje, nes tai susiję su dalyvių asmens duomenų ir prieigos slaptažodžių dalijimusi.

Fasilitatoriai naudoja demonstracinius portalus ir aptaria atskiras temas, remdamiesi prieinama šaltinių medžiaga ir oficialia informacija, kuri yra aktuali, patikima ir patikima. Panašiai kaip pagrindiniuose moduluose, prieš kiekvieną teminį vienetą fasilitatorius medžiagoje ras trumpą įvadą į konkrečią pamoką su pasiūlymais ir pastabomis, kurios gali padėti vedant užsiėmimus.

Saugaus elgesio ir pavojingų situacijų kontekstas turėtų būti kiekvieno modulio elementas, atsižvelgiant į konkrečią temą, nepriklausomai nuo atskiro modulio, skirto šiam klausimui.

Pažengusiųjų modeliai

Pažengę moduliai	Valandos
1. Skaitmeninių istorijų kūrimas	4
2. Išmanusis telefonas: pagalbininkas kišenėje	4
3. Internetinės parduotuvės	4
4. Išmanieji įrenginiai ir virtualūs asistentai	4
5. Dirbtinis intelektas kasdieniame gyvenime	4
6. Google - lengvai pasiekiamas: paskyra, Gmail ir Diskas	4
7. Google veikla: nuo kalendorių iki virtualių susitikimų	4

Skaitmeninių istorijų kūrimas

Žinių lygis: turintys skaitmeninio raštingumo pagrindus.

Tikslas - supažindinti dalyvius su pagrindiniais skaitmeninės kūrybos įgūdžiais, mokant išmaniuoju telefonu kurti estetiškai sukomponuotas nuotraukas, jas redaguoti, naudojant Canva programą kurti personalizuotus atvirukus, bei sukurti trumpas skaitmenines istorijas derinant vaizdus, vaizdo įrašus ir foninę muziką. Taip pat supažindinti su autorių teisių principais ir sąžiningo naudojimo taisyklėmis kūryboje.

Mokymosi rezultatai

- Dalyviai bus supažindinti su išmaniojo įrenginio (telefono, planšetės) fotografavimo galimybėmis ir pagrindiniais nuotraukų redagavimo įrankiais, siekiant lavinti praktinius įgūdžius kurti kokybišką vizualą.
- Dalyviai supras, kaip naudojant Canva sukurti asmeninį atviruką draugui ar šeimos nariui, įtraukiant tekstą, vaizdus ir kitus dizaino elementus.
- Dalyviai supras, kaip sukurti trumpą skaitmeninę istoriją, derinant paimtus vaizdus ar vaizdo įrašus ir foninę muziką, kad būtų sukurta įdomi istorija.
- Dalyviai supras, kaip sukurtą vizualą išsaugoti ar pasidalinti su kitais.
- Dalyviai supras, autorių teisių ir sąžiningo naudojimo aspektus.

Metodai

- Praktiniai užsiėmimai naudojant planšetinius kompiuterius bei dalyvių turimus išmaniuosius telefonus.
- Diskusija apie fotografavimo ir redagavimo galimybes išmaniuoju telefonu.
- Išmaniojo įrenginio fotografavimo funkcijų ir nustatymų demonstravimas/praktikavimas.
- Programos Canva nustatymų, redagavimo galimybių demonstravimas/praktikavimas.
- Priemonės ir pagalbinių medžiaga – fasilitatoriai pasirenka pagal grupės narių charakteristikas.

Mokymosi priemonės ir pagalbinių medžiaga

- Projektorius ir ekranas su garso sistema.
- Instaliuota programėlė fasilitatoriaus išmaniojo įrenginio ekrano vaizdo perdavimui (pvz. Vysor).
- Priemonės: kompiuteriai, pavyzdiniai išmanieji telefonai ir/ar kiti įrenginiai (planšetiniai kompiuteriai) su įdiegtomis programomis: Canva, vaizdo įrašų redagavimo programos („CapCut“, „InShot“, „SnapSeed“, „Photopea“), numatytoji bet kurio skaitmeninio prietaiso (išmaniojo telefono, planšetinio kompiuterio) fotoaparato programa.
- Wi-Fi prieiga.
- Dalijamoji medžiaga su pagrindinėmis komandomis ir patarimais (PDF formatu).



Pagrindinės sąvokos:

- **Skaitmeninis turinys** – visa informacija, kuri pateikiama skaitmeniniu formatu: tekstai, vaizdai, vaizdo įrašai, garso įrašai, infografikos, animacijos ir kt.
- **Canva** – tai internetinė grafinio dizaino platforma, leidžianti lengvai kurti įvairų skaitmeninį turinį be profesionalių dizaino įgūdžių. Ji ypač tinkama pradedantiesiems.
- **Ką galima kurti su Canva?:** Socialinių tinklų įrašus (pvz., „Instagram“, „Facebook“), prezentacijas, skrajutes, plakatus, vizitines korteles, vaizdo įrašus, animacijas, infografikas, el. laiškų banerius, gyvenimo aprašymus ir kt.
- **Kodėl naudinga naudoti Canva programą?** Nes paprasta naudoti – „drag and drop“ principas; tūkstančiai šablonų ir dizaino elementų; galima naudoti tiek nemokamą, tiek mokamą (Pro) versiją; galimybė dirbti komandoje, bendrinti darbus; veikia naršyklėje – nereikia nieko diegti.
- **A autorių teisės/turinio šaltiniai** – teisės naudoti vaizdus, muziką, tekstą (Creative Commons licencijos, nemokamos medžiagos šaltiniai).

Naudingi patarimai ir rekomendacijos fasilitatoriams

Skaitmeninės technologijos atveria neribotas galimybes kurti, dalintis ir įkvėpti. Šis užsiėmimas – tai kūrybinė kelionė, kurios metu dalyviai mokysis kurti savo istorijas pasitelkdami vaizdus, tekstus, garsus ir vaizdo įrašus. Nesvarbu, ar dalyvis yra pradedantysis, ar jau susipažinęs su kai kuriomis skaitmeninėmis priemonėmis – kiekvienas atras kažką naujo ir įdomaus.

Bendra užsiėmimo trukmė

Tvarkaraštis	
Įvadas	5 min
1 Tema. Fotografavimo ir nuotraukų redagavimo pagrindai išmaniuoju įrenginiu	45 min
Pertrauka	15 min
2 Tema. Asmeninio atviruko kūrimas su Canva: tekstai, vaizdai ir dizainas	45 min
Pertrauka	15 min
3 Tema. Skaitmeninės istorijos kūrimas su Canva: vaizdų, video ir muzikos derinimas	45 min
Pertrauka	15 min
4 Tema. Kaip saugiai dalintis kūryba internete: autorių teisės ir sąžiningas naudojimas	45 min
Refleksija ir sužinokite daugiau	10 min
Iš viso:	240 min

Rekomenduojama užsiėmimo eiga

(5 min) Įvadas. Trumpo įvado į mokymų temą „Skaitmeninių istorijų kūrimas“ metu, fasilitatorius, atlieka šiuos veiksmus:



1. Fasilitatoriaus prisistatymas ir temos pristatymas

- Prisistato fasilitatorius, supažindina su savo darbine patirtimi.
- Pristatoma mokymų tema, tikslai, struktūra, trukmė (4 val.) ir metodai.
- Apibrėžiamas fasilitatoriaus vaidmuo – kaip gido ir proceso vadovo.

2. Dalyvių lūkesčių ir patirties aptarimas

- Diskusija apie dalyvių turimą patirtį. Fasilitatorius aktyviai klausosi ir užsirašo esminius dalyvių atsakymus ar temas ant lentos/skaidrės. Išskiria pasikartojančius ar įdomius pavyzdžius. Trumpai apibendrina: kokia yra bendroji grupės patirtis, kokie poreikiai išryškėja. Galimi klausimai: Ar dažnai fotografuojate su savo išmaniuoju telefonu? Ką mėgstate fotografuoti? Ar patenkinti savo nuotraukomis?: Ar redaguojate nuotraukas telefone? Jei taip, tai kokiomis priemonėmis? Ar naudojate programą Canvą? Jei taip, ar dažnai pasitelkiate Canvą kurdami sveikinimus? Ar teko kurti filmukus su Canva ar kita programa? Ar naudojate paveikslėlius, filmukus ir muziką rastus internete?
- Užfiksuoti dalyvių lūkesčiai vėliau gali būti integruoti į mokymų eigą.
- Pabrėžiamas aktyvus dalyvavimas, bendravimas ir grįžtamasis ryšys.

3. Sąvokų ir terminų paaiškinimas

- Supažindinama su pagrindiniais terminais ir sąvokomis, kad visi turėtų bendrą supratimą.
- Naudojami aiškūs pavyzdžiai, analogijos, trumpi paaiškinimai.

4. Motyvacija ir savarankiško mokymosi skatinimas

- Pabrėžiama savarankiško tobulėjimo svarba.
- Dalyviai skatinami tyrinėti, eksperimentuoti, spręsti problemas.
- Ugdomas sąmoningumas apie atsakomybę už savo mokymosi procesą.

5. Demonstracijos ir techninės darbo sąlygos

- Paaiškinamas darbas su įrenginiais (kompiuteriai, planšetės, telefonai).
- Fasilitatorius rodo veiksmus savo ekrane – dalyviai kartu atlieka praktikas.
- Užtikrinama, kad visi būtų tame pačiame etape ir jaustųsi gerai.

(45 min.) 1 Tema. Fotografavimo ir nuotraukų redagavimo pagrindai išmaniuoju įrenginiu



Potemės tikslas - supažindinti dalyvius su išmaniųjų įrenginių (telefonų, planšečių) fotografavimo galimybėmis ir pagrindiniais nuotraukų redagavimo įrankiais, siekiant lavinti praktinius įgūdžius kuriant kokybišką vizualą.

Teorinė dalis. Mokymų dalyviams ekrane demonstruojamas naudojamų programų vaizdas realiuoju metu, kuriose supažindinama su teorine fotografavimo ir nuotraukų redagavimo medžiaga.

1. Nuotraukų fotografavimas išmaniuoju įrenginiu.

1.1. Kompozicija – kaip sukurti vizualiai patrauklų kadrą

Akcentuoti:

- Kas yra kompozicija ir kodėl ji svarbi net naudojant išmanųjį telefoną.



- Paaiškinti ir pademonstruoti trečdalių taisyklę, įjungiant tinklėlio funkciją telefone.
- Paskatinti dalyvius eksperimentuoti su skirtingais kampais (iš viršaus, iš apačios, šonu).

Pastaba: parodykite keletą nuotraukų su gera ir prasta kompozicija – tai veikia kaip puikus vizualinis įrankis mokantis.

1.2. Apšvietimas – kokią įtaką daro šviesa fotografuojant

Akcentuoti:

- Natūrali šviesa = geriausia šviesa. Rodyti skirtumą tarp dienos ir dirbtinio apšvietimo.
- Paaiškinti šviesos krypties įtaką (šviesa iš šono, iš priekio, iš už nugaros).
- Pabrėžti „auksinės valandos“ laiką – rytas / vakaras.

Praktinis demonstravimas: kaip tas pats objektas atrodo skirtingose šviesos situacijose.

Pastaba: naudokite telefoną realiu laiku ir rodykite skirtumus gyvai – tai padeda lengviau įsisavinti teorinę medžiagą.

1.3. Fokusavimas ir ekspozicija – sąmoningas valdymas telefonu

Akcentuoti:

- Kaip prisilietimas prie ekrano leidžia fokusuoti norimą objektą.
- Ekspozicijos reguliavimas: šviesumo / tamsumo keitimas slankikliu (demonstracija).
- Kodėl verta naudoti rankinį reguliavimą, o ne tik automatinį režimą.

Pastaba: paprašykite kiekvieno dalyvio realiai pabandyti fokusuoti ir keisti ekspoziciją savo įrenginyje.

1.4. Objektas – kaip fotografuoti skirtingus dalykus

Akcentuoti:

- Pateikti praktinius patarimus fotografuojant žmones, gamtą, daiktus, architektūrą.
- Rodyti, kokie kampai tinka konkrečioms objektams (pvz., maistas iš viršaus, portretai – šviesa iš šono).
- Aptarti kas erzina akį – netvarkingi fonai, daiktai, kurie „auga“ iš galvos ir pan.

Pastaba: leiskite dalyviams pasirinkti objektą – skatinkite kūrybiškumą.

1.5. Techninės funkcijos telefone – kaip pasinaudoti efektyviau

Akcentuoti:

- Supažindinti su kameros režimais: portretas, naktinis, panorama, PRO režimas ir kt.
- Ką daro HDR, kada naudoti blykstę ir kada geriau – ne.
- Paaiškinti, kaip telefoną laikyti stabiliai – stoveliai, rankų tvirtumas, laikmatis.

Pastaba: jei yra galimybė – palyginkite 2 skirtingus telefonus (senesnį ir naujesnį), kad dalyviai suprastų technologijų pažangą.

1.6. Dažniausios klaidos – ko vengti

Akcentuoti:



- Nepaisyta kompozicija (objektas per vidurį be idėjos).
- Fotografavimas prieš šviesą be tikslo.
- Netvarkingas fonas ar per daug dėmesio blaškančių objektų.
- Per arti arba per toli nuo objekto – prarandamas ryškumas arba detalumas.

Pastaba: įtraukite į diskusiją – paprašykite dalyvių patiems įvardyti, kas jiems dažniausiai „nesigauna“.

1.7. Praktinė užduotis.

Akcentuoti:

- Skatinti kiekvieną dalyvį iškart išbandyti tai, ką sužinojo.
- Duoti užduotis: pvz., nufotografuoti 3 objektus pagal skirtingas kompozicijas arba šviesos situacijas.
- Organizuoti trumpą aptarimą – dalyviai gali parodyti nuotraukas, gauti grįžtamąjį ryšį.

Pastaba: praktika turėtų užimti bent 50 % laiko – tik taip dalyviai įgyja realų įgūdį.

2. Nuotraukų redagavimo pagrindai išmaniuoju įrenginiu.

2.1. Redagavimo tikslas ir filosofija

Akcentuoti:

Redagavimas – tai ne „pataisymas“, o estetikos išryškinimas.

Tikslas – pabrėžti tai, kas svarbiausia: šviesą, nuotaiką, detales.

Vengti „perredagavimo“ – redagavimas turėtų būti subtilus, neperkrautas filtrais.

2.1. Paruošimas: Pasirinkite tinkamą nuotrauką

Akcentuoti:

Rinktis techniškai gerą nuotrauką (aštri, tinkamai sufokusuota, neišdegusi).

Apkarpymas (angl. crop) – pirmas žingsnis. Ištaisykite kompoziciją, išlaikykite pagrindinį objektą ryškų.

Pavyzdys: parodomas kadras su netvarkinga kompozicija ir kaip ją apkarpyti / pataisyti.

2.3. Pagrindiniai redagavimo parametrai

Lektorius turėtų detaliai parodyti, ką daro šie nustatymai:

- Šviesumas (brightness)

Pagrindinis parametras – leidžia išgauti norimą nuotaiką. Svarbu neperšviesti šviesių vietų ir neišdeginti šešėlių.

- Kontrastas (contrast). Ryškesnis skirtumas tarp šviesių ir tamsių vietų.

Naudoti saikingai – per didelis kontrastas = nenatūralumas.

- Ryškumas (sharpness) ir Struktūra (structure/clarity). Padidina detalių matomumą. Tinka tekstūroms, bet nenaudoti per stipriai ant žmonių portretų.
- Spalvų temperatūra (temperature). Koreguoja nuotraukos spalvų šilumą (šiltas – gelsvas, šaltas – melsvas tonas). Naudoti subtiliai – gali labai pakeisti nuotraukos nuotaiką.
- Spalvų sodrumas (saturation). Pabrėžia spalvas. Rekomenduojama naudoti saikingai, ypač jei redaguojami portretai.
- Vinjetavimas (vignette) – neprivaloma. Patamsina kraštus, nukreipia dėmesį į centrą. Naudoti subtiliai.

Lektoriaus praktinis patarimas: redaguoti po vieną parametą, kas kartą peržiūrint „prieš / po“.



2.4. Dažniausios klaidos, į kurias reikia atkreipti dėmesį

- Per didelis filtrų / sodrumo naudojimas – nenatūralu.
- Nuotrauka per šviesi – dingsta detalės.
- Per daug „sharpness“ – ypač portretuose tai atrodo dirbtinai.
- Neatidus apkarpymas – kertami žmonių galai, objektai per arti krašto.

2.5. Praktinė užduotis

- Paprašyti dalyvių pasirinkti vieną savo nuotrauką. Duoti konkretų uždavinį: pagerinti kompoziciją, pakoreguoti šviesumą, kontrastą, spalvas.
- Skatinti pasidalinti rezultatu – galima organizuoti mini „prieš / po“ peržiūrą.

2.6. Apibendrinimas ir naudingi patarimai

- Mažiau yra daugiau: redaguokite subtiliai.
- Prieš redaguodami – žinokite, ką norite pabrėžti.
- Saugokite originalą – redaguokite kopiją.
- Kartais geriausia redagavimo priemonė – iš naujo padaryta nuotrauka!

2.7. Sužinokite daugiau šia tema. Pavyzdžiai ir rekomendacijos:

- Išsamios informacijos apie savo asmeninio telefono fotografavimo galimybes ieškokite turimo telefono modelio oficialioje svetainėje.
- Daugiau fotografavimo informacijos ieškokite telefono nustatymuose.
- Daugiau informacijos apie fotografavimo galimybes išmaniuoju telefonu taip pat galite sužinoti paklausdami dirbtinio intelekto pokalbio robotų.

Realaus gyvenimo scenarijaus pristatymas

Rūta (65 m.)

Rūtai ką tik sukako 65-eri, ir nors daugelis jos bendraamžių pasitiko pensiją su atsipūtimu ir poilsio planais, Rūta turėjo kitokių ketinimų. Ji visada buvo smalsi, judri ir žingeidi – gyvenimas jai niekada nebuvo tik darbas ir pareigos. Rūta visuomet mėgo gamtą – jos ramybę, spalvas, šviesos žaismą tarp medžių. Tačiau šį kartą ji norėjo daugiau nei tik stebėti. Ji troško išmokti matyti – taip, kaip tai daro fotografai. Suprasti, kaip tinkamai užfiksuoti kelionių ir švenčių momentus. Ji norėtų išmokti gerai fotografuoti su išmaniuoju telefonu, kurį jai padovanojo vaikai. O vėliau šias nuotraukas ir redaguoti.

Problemų ir sprendimų

Užduoties tikslas apibrėžti problemas ir pateikti galimus sprendimus.

Problemos	Sprendimas
• Nors pensijinio amžiaus žmogus yra aktyvus ir smalsus, tačiau susiduria su technologiniais iššūkiais.	• Išmokti fotografijos pagrindų: kompozicijos, šviesos, spalvų suvokimo. • Susipažinti su išmaniojo telefono fotoaparato galimybėmis.



- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Vyresnio amžiaus žmonės trūksta žinių apie fotografavimą išmaniuoju telefonu. Jie taip pat nežino, kaip redaguoti nuotraukas, kad jos atrodytų patraukliai. | <ul style="list-style-type: none"> • Išmokyti naudotis paprastomis nuotraukų redagavimo programėlėmis. • Lavinti kūrybiškumą ir estetinį suvokimą. • Įgytas žinias taikyti kelionių, švenčių ir kasdienybės akimirų fiksavimui. • Naudoti fotografiją kaip saviraiškos priemonę ir ryšio su artimaisiais būdą. • Išlikti aktyviai, mokytis ir augti net ir vyresniame amžiuje. |
|---|---|

(15 min) Pertrauka

(45 min) 2 Tema. Asmeninio atviruko kūrimas su Canva: tekstai, vaizdai ir dizainas



Fasilitatorius šioje potemėje siekia supažindinti su šios dalies mokymų tikslu bei mokymų eiga. Tikslas - išmokyti naudotis Canva įrankiais, kad dalyviai galėtų savarankiškai kurti estetiškus ir asmeniškų atvirukus, naudodant savo fotografijas. Užsiėmimų metu dalyviai susipažins su pagrindiniais dizaino principais, išmoks redaguoti vaizdus, pridėti tekstus bei dekoratyvinius elementus. Galutinis siekis – gebėjimas sukurti originalų atviruką nuo idėjos iki galutinio rezultato, tinkamo dalintis skaitmeniniu formatu ar spausdinti.

1. Įvadas. Tikslas: Supažindinti su Canva ir mokymų eiga. Pristatymas: kas yra Canva, jos paskirtis, kodėl verta naudoti? Pavyzdžių demonstracija: parodyti keletą jau sukurtų atvirukų (asmeniniai, šventiniai, sveikinimai ir pan.)

2. Canva pradžiamokslis

Prisijungimas / paskyros susikūrimas

Canva pagrindinis ekranas: meniu, paieška, projektų valdymas

Šablonų pasirinkimas: kaip ieškoti „Atvirukas“ ar „Gimtadienio atvirukas“ šablonų

3. Praktinis demonstravimas programoje Canva. Atviruko kūrimas

3.1. Šablono pasirinkimas ir pritaikymas

- Kaip pasirinkti šabloną pagal progą (pvz., gimtadienis, šventė, padėka)
- Spalvų schemos keitimas
- Fonų parinkimas: vientisas, tekstūrinis, nuotrauka

3.2. Teksto pridėjimas

- Teksto laukų kūrimas (heading, subheading, body text)
- Šriftų parinkimas: stilius, dydis, spalva



- Teksto derinimas su bendra dizaino idėja
- Papildomi efektai: šešėlis, kontūras, animacijos (jei atvirukas bus skaitmeninis)

3.3. Vaizdų ir elementų integravimas

- Canva siūlomų vaizdų, ikonų, lipdukų naudojimas
- Asmeninių nuotraukų įkėlimas
- Vaizdų redagavimas: apkarpymas, filtrai, skaidrumas
- Dizaino balansavimas: elementų išdėstymas, hierarchija, tuščia erdvė

3.4. Užbaigimas ir eksportas

- Galutinio rezultato peržiūra
- Kaip išsaugoti ir atsisiųsti: JPG, PNG, PDF
- Spausdinimo patarimai arba dalijimasis skaitmeniniu būdu (nuoroda, el. paštas)

4. Praktika

Užduotis: sukurti savo atviruką pasirinkta tema (pvz., „Ačiū, kad esi“, „Sveikinimai gimtadienio proga“ ir kt.)

Galima dirbti individualiai arba porose.

Pasirinkti šriftą, spalvas, vaizdą, parašyti asmeninį tekstą

Metodiniai patarimai lektoriui



- *Rekomenduojama naudoti projektorių ir ekraną Canva demonstravimui*
- *Turėti paruoštus kelių stilių atvirukų pavyzdžius*
- *Skatinti dalyvius kurti asmeniškai prasmingą ir naudingą turinį*
- *Padėti tiems, kurie lėčiau įsisavina technologijas – skirti laiko individualiems klausimams*
- *Baigiant mokymus, leisti dalyviams trumpai pristatyti savo darbus (jei nori)*

Realaus gyvenimo scenarijaus pristatymas

Rūta (65 m.)

Rūta išmoko fotografuoti išmaniuoju telefonu ir pradėjo fiksuoti kasdienybės grožį – nuo žydinčių gėlių iki gamtos vaizdų. Vieną iš savo mėgstamiausių nuotraukų ji norėtų paversti atviruku, kurį galėtų išsiųsti draugei ir pasveikinti ją gimtadienio proga. Tačiau Rūta nežino, kaip tai padaryti.

Problemos ir sprendimai

Užduoties tikslas apibrėžti problemas ir pateikti galimus sprendimus.



Problemos	Sprendimai
Vyresnio amžiaus žmonės neturi patirties dirbant su grafinio dizaino įrankiais. Jie nežino, kaip naudotis „Canva“ platforma atvirukų kūrimui.	Norint išmokti dirbti su Canva programa, reikia išmokti: - kaip rasti ir pasirinkti atviruko šabloną arba pradėti kurti nuo tuščio lapo. - įkelti nuotraukas iš savo kompiuterio arba telefono į Canva. - įterpti tekstą, pasirinkti šriftus, spalvas, dydį. Išmokti, kaip teksto laukai gali būti judinami ir stilizuojami (šešėliai, rėmeliai ir pan.). - pritaikyti dizaino elementus. Suprasti, kaip naudotis ikonėlėmis, lipdukais, figūromis, rėmeliais. Mokėti juos keisti, derinti spalviškai ir derinti su nuotrauka. - naudoti spalvas ir fonus. Keisti atviruko fono spalvą ar paveikslėlį. Mokėti naudoti spalvų paletes, kad dizainas būtų estetiškas. - išsaugoti ir atsisiųsti atviruką. Žinoti, kaip atsisiųsti darbą pasirenkant tinkamą formatą (PDF – spausdinimui, JPG/PNG – siuntimui internetu).

(15 min) Pertrauka

(45 min) 3 Tema. Skaitmeninės istorijos kūrimas su Canva: vaizdų, video ir muzikos derinimas



Fasilitatorius šioje potemėje siekia supažindinti su šios dalies mokymų tikslu bei mokymų eiga. Tikslas: Išmokyti dalyvius naudoti Canva įrankį kūrybiškam kelionės įspūdžių pateikimui – pasitelkiant vaizdus, video ir garsą.

1. Įžanga: Skaitmeninė istorija – kelionės pasakojimas

- Trumpas pristatymas: kas yra skaitmeninė istorija ir kam ji naudinga
- Trumpas įkvėpimas: pavyzdinė 30 sek. Canva istorija apie kelionę

2. Canva kaip kūrybos įrankis skaitmeninių istorijų kūrimui

- Šablonų parinkimas: video pristatymas / prezentacija
- Naršymas Canva bibliotekoje: vaizdai, video, muzika, animacijos

3. Praktinis kūrimas: „Mano kelionės akimirkos“

3.1. Pasakojimo plano sudarymas.



- 3–5 momentai iš kelionės (pvz., įdomūs objektai ir vaizdai, žmonės, skonis).
- Chronologinis arba teminis struktūravimas

3.2. Vaizdų įkėlimas ir išdėstymas

- Dalyviai įkelia savo kelionės nuotraukas arba naudoja Canva galeriją
- Vaizdų kompozicija, derinimas, rėmeliai, efektai

3.3. Video segmentų pridėjimas

- Įterpiami trumpi video klipai (savi ar Canva bibliotekos)
- Perėjimai tarp kadro, animacijos, zoom efektai

3.4. Muzikos integracija

- Muzikos pasirinkimas pagal nuotaiką: nuotykių, ramybės, gamtos
- Garsas kaip emocinis fonas istorijai

3.5. Baigiamieji akcentai

- Tekstai ir titrai: vietovės, datos, citatos
- Peržiūra ir istorijos „uždarymas“
- Eksportavimas (video / Canva nuoroda)

Realaus gyvenimo scenarijaus pristatymas

Rūta (65 m.)

Atradusi džiaugsmą fotografijoje, Rūta pradėjo fiksuoti gamtos ir kasdienybės akimirkas savo telefonu. Po to, kai išmoko kurti skaitmeninius atvirukus su Canva, ji panoro žengti dar vieną žingsnį – išmokyti kurti trumpus video filmukus. Ji norėtų iš savo nuotraukų, vaizdo įrašų ir muzikos kurti švenčių ir kelionių filmukus, kuriais norėtų pasidalinti su šeima ir draugais. Jai tai būtų naujas būdas pasakoti istorijas ir išreikšti save kūrybiškai.

Problemų ir sprendimų

Užduoties tikslas apibrėžti problemas ir pateikti galimus sprendimus.

Problemos	Sprendimai
• Norint kūrybiškiau išreikšti save ir pasakoti istorijas, reikia išmokyti kurti trumpus video filmukus. Todėl reikia mokėti sujungti nuotraukas, vaizdo įrašus ir muziką į vientisą pasakojimą apie šventes ir keliones. • Vyresnio amžiaus žmonės neturi patirties vaizdo įrašų kūrime ir redagavime, todėl susiduria su technologiniu iššūkiu. Todėl tai reikalauja naujų skaitmeninių	Rūta turi išmokyti dirbti su Canva programa, kad galėtų kurti video filmukus. Todėl jai reikia žinoti: • Įkelti nuotraukas ir vaizdo įrašus – iš savo telefono ar kompiuterio į Canva projektą. • Naudoti šablonus – pasirinkti tinkamą video šabloną, kuris padės greičiau sukurti gražų filmuką. • Redaguoti vaizdo įrašus – kirpti, keisti eiliškumą, pridėti perėjimus tarp kadro.



įgūdžių ir kūrybinio mąstymo lavinimo.	• Pridėti tekstą – įrašyti sveikinimus, paaiškinimus ar kitus žodžius, parinkti tinkamą šriftą ir spalvą. • Įterpti muziką – pasirinkti foninę muziką iš Canva bibliotekos arba įkelti savo. • Išsaugoti ir pasidalinti – išsaugoti filmuką tinkamu formatu ir pasidalinti su šeima ar draugais per el. pašta, „Messenger“ ar socialinius tinklus.
--	--

(15 min) Pertrauka

(45 min) 4 Tema. Kaip saugiai dalintis kūryba internete: autorių teisės ir sąžiningas naudojimas



Fasilitatorius šioje potemėje siekia supažindinti su šios dalies mokymų tikslu bei mokymų eiga. Tikslas: Supažindinti dalyvius su pagrindiniais autorių teisių principais ir sąžiningo naudojimo (angl. fair use) taisyklėmis, siekiant saugiai kurti bei dalintis turiniu internete.

1. Įžanga – kodėl svarbu dalintis atsakingai?

- Trumpa istorija / pavyzdys: kas nutinka, kai pažeidžiamos autorių teisės?
- Ką reiškia „dalintis atsakingai“?
- Susiję rizikos aspektai: etika, teisė, reputacija

2. Pagrindai: kas yra autorių teisės?

- Kas yra autorių teisės? (tekstai, vaizdai, muzika, video ir kt.)
- Kas yra autorius ir kokias teises jis turi?
- Kiek laiko galioja autorių teisės?

3. Sąžiningo naudojimo principai

- Kas yra „fair use“ ir kada jis taikomas?
- Kuo skiriasi „fair use“ ir „naudojimas su leidimu“?

4. Praktinis vadovas: kaip saugiai naudoti ir dalintis turiniu?

4.1. Legalūs šaltiniai kūrybai:

- Kur rasti nemokamus, legalius vaizdus, muziką, video?
- Creative Commons licencijos: CC BY, CC0, CC BY-SA ir kt.
- Platformos: Pixabay, Unsplash, Freepik, Bensound, Pexels video, ir kt.

4.2. Pažymėjimai ir šaltinio nurodymas:

- Kaip tinkamai nurodyti autorių?
- Ką daryti su turiniu, rastu socialiniuose tinkluose?



4.3. Kaip kurti saugiai?

- Asmeninis turinys – kada būtina gauti sutikimą?
- Canva, Google vaizdai ir kt. – ar tikrai viskas leidžiama?
- Naudingų šaltinių rekomendacijos:

<https://creativecommons.org/share-your-work/>

4.4. Papildomai lektoriui:

- Paruošti kelis realius pavyzdžius (pvz., ar šis paveikslėlis legalus naudoti?)
- Rekomenduoti nemokamų resursų sąrašą dalyviams (parengti PDF)
- Naudoti interaktyvius įrankius (pvz., Mentimeter, Kahoot) trumpam testui ar apklausai

Realaus gyvenimo scenarijaus pristatymas

Rūta (65 m.)

Pastaruoju metu ji atrado naują pomėgį – kurti atvirukus bei kelionių prisiminimus video formatu su Canva programa. Ji jau susikūrė kelis sveikinimus ir gražius video įrašus apie savo keliones į Italiją ir Norvegiją: pridėjo nuotraukas, animacijas, tekstus ir foninę muziką iš Canva bibliotekos. Rūta labai norėtų šiais darbais pasidalinti Facebook'e, su anūkais per YouTube ar net savo mėgėjiškoje tinklaraščio svetainėje. Bet ją kamuoja klausimai: „Ar galiu naudoti Canva muziką – ar tai tikrai legalu?“ „Nuotrauką įkėliau iš interneto – o jeigu ji saugoma autorių teisėmis?“ „Jei padarysiu klaidą, ar galiu gauti baudą ar būti užblokuota?“ Rūta supranta, kad internetas suteikia daug kūrybos laisvės, bet taip pat žino, jog yra taisyklės, kurias svarbu žinoti. Ji nori kurti atsakingai, gerbdama kitų autorių darbus ir būdama tikra, kad viskas, kuo dalijasi, yra teisėta.

Problemų ir sprendimų

Užduoties tikslas apibrėžti problemas ir pateikti galimus sprendimus.

Problemos	Sprendimai
• Rūta nori kūrybiškai dalintis savo sukurtais video bei atvirukais internete (pvz., per Facebook, YouTube, tinklaraštį), tačiau nėra tikra dėl teisėtumo – ar ji teisėtai naudoja Canva programos turinį (ypač muziką) ir internete rastas nuotraukas. Ji nerimauja, kad pažeidusi autorių teises gali sulaukti pasekmių (pvz., baudų ar paskyros blokavimo).	Rūta turi žinoti, kad: • Ne visas turinys internete yra laisvai naudojamas. Net jei paveikslėlis, muzika ar video laisvai prieinami, tai nereiškia, kad galima juos naudoti be leidimo. • Canva turi savo licencijų taisykles. Naudojant Canva turinį viešai (pvz., YouTube ar socialiniuose tinkluose), svarbu žinoti, ar tai leidžia pasirinkta licencija (nemokama ar „Pro“). • Yra saugūs šaltiniai kūrybai.



	Nuotraukas, muziką ar video reikia rinktis iš patikimų, legalias licencijas siūlančių šaltinių (pvz., Pixabay, Pexels ir kt.). • Visada verta nurodyti autorių ar šaltinį. Net jei leidžiama naudoti, etiška ir saugu paminėti, kas sukūrė turinį. Rūtos kūryba taip pat verta apsaugos. • Rūta gali pažymėti savo darbus (pvz., „Sukurta Rūtos“) ir pasirinkti, ar leidžia kitiems juos naudoti.
--	---

(10 min) Praktiniai patarimai, suformulavus problemas ir sprendimus pagal diskusijos rezultatus ir remiantis parengta medžiaga.

✓ Ką daryti:

- ✓ Nebijoti tyrinėti išmaniojo telefono galimybių ir nuotraukų programėlių.
- ✓ Nebijoti išbandyti naujas programėles savo asmeniniuose kūriniuose.

✗ Ko nedaryti:

- ✗ Internetinis turinys nėra laisvai naudojamas. Net jei nuotrauka, muzika ar vaizdo įrašas yra laisvai prieinamas internete, tai nereiškia, kad jį galima naudoti be leidimo.
- ✗ Neperredaguoti nuotraukų: redagavimo filosofija yra pabrėžti estetiką, o ne „taisyti“ ar „perredaguoti“.
- ✗ Vengti pernelyg didelio filtrų ar sodrumo naudojimo, nes dėl to nuotraukos gali atrodyti nenatūraliai ar dirbtinai.

(10 min) Refleksija ir sužinoti daugiau

Refleksijos metu fasilitatorius gali pasiūlyti įvairių veiklų ir klausimų, kurie padeda dalyviams įtvirtinti žinias, pasidalinti patirtimi ir įsisaugoti savo kūrybinę kelionę. Štai keletas pasiūlymų:

- **Refleksiniai klausimai grupei arba porose:** Kas man labiausiai įsiminė iš šių mokymų? Kodėl? Ką naujo apie save kaip kūrėją šiandien sužinojau? Kuri priemonė ar įrankis pasirodė įdomiausias ar naudingiausias? Ką buvo sunkiausia įveikti? Ką pavyko išmokyti? Kaip galėčiau pritaikyti šiuos įgūdžius savo kasdienybėje, darbe ar pomėgiuose?
- **Kūrybinė refleksijos užduotis:** „Skaitmeninis autoportretas“ su trimis simboliais. Paprašyti dalyvių pasirinkti tris elementus (nuotrauką, žodį ar spalvą), kurie atspindi juos kaip kūrėjus po šių mokymų. Tai gali būti vaizdas iš Canva, redaguota nuotrauka ar tiesiog ranka nupieštas simbolis.



- **Pasidalinimo ratas:** Sukurti saugią erdvę dalyvių pasidalijimui – nevertinant, o klausantis. Galima naudoti klausimą: „Jei reikėtų apibūdinti šią patirtį vienu žodžiu arba sakiniu – koks jis būtų?“
- **Veiksmų planas (mini žemėlapis):** Pasiūlyti dalyviams atsakyti į klausimus: Ką išmokau? Ką išbandysiu artimiausiu metu? Kokį vieną veiksmą žengsiu toliau savo kūrybinėje kelionėje? Tai galima vizualizuoti ant lapo ar Canva šablone kaip „mano kūrybos kelio žemėlapi“.

Sužinok daugiau:

Canva naudojimo gairės: <https://www.canva.com/learn/how-to-canva-beginners-guide/>

Canva pagalba: <https://www.canva.com/help/>

Canva kursai: <https://www.canva.com/design-school/courses/>

Šriftai: <https://www.canva.com/learn/the-ultimate-guide-to-font-pairing/>

Spalvų derinimas: <https://www.canva.com/colors/color-palettes/>

Išmanusis telefonas: pagalbinkas kišenėje

Žinių lygis: turintys skaitmeninio raštingumo pagrindus.

Tikslas - išmokti saugiai ir efektyviai naudotis įvairiomis išmaniųjų telefonų programėlėmis, kurios palengvina kasdienes veiksmus. Gebėti išmaniuosius telefonus naudoti savo asmeniniams poreikiams tenkinti, gebėti saugiai ir efektyviai išnaudoti išmaniųjų telefonų teikiamas galimybes.

Mokymosi rezultatai

- Išmoks išnaudoti išmaniųjų telefonų teikiamas galimybes.
- Gebės rasti ir atsisiųsti reikiamas aplikacijas (apps); gebės valdyti išmaniųjų telefonų langus pagal poreikius.
- Gebės pritaikyti savo turimus išmaniuosius telefonus savo asmeniniams poreikiams, pilnai išnaudos telefonų teikiamas galimybes, asmeniškai pajaus turimų išmaniųjų įrenginių teikiamą naudą kasdieniniame gyvenime.
- Supras išmaniųjų įrenginių naudojimo bendras tendencijas, gebės naudotis net ir pasikeitus įrenginiams, pakitus programėlių aplinkai ar atlikus atnaujinimus.

Metodai

- Praktiniai užsiėmimai naudojant dalyvių turimus išmaniuosius telefonus.
- Diskusija apie išmaniųjų telefonų naudojimą: ar viską padariau, kad turėčiau pagalbinką kišenėje?
- Dalyviai pasidalina asmeninėmis patirtimis, kokias programėles jau naudoja ir kaip jos jiems padeda. Skatinama atrasti bent vieną naują programėlę, kuri galėtų būti naudinga.
- Išmaniųjų įrenginių nustatymų, galimybių, numanomai reikalingų programėlių (apps'ų) demonstravimas / praktikavimas. Demonstravimui galima naudoti išmanaus įrenginio vaizdo perdavimo programą į projektoriaus ekraną (pvz. Vysor).

Mokymosi priemonės ir pagalbinių medžiaga

- Projektorius ir ekranas su garso sistema.
- Instaliuota programėlė fasilitatoriaus išmaniojo įrenginio ekrano vaizdo perdavimui (pvz. Vysor).
- Priemonės: kompiuteriai, pavyzdiniai išmanieji telefonai ir/ar kiti įrenginiai (planšetiniai kompiuteriai)
- Wi-Fi prieiga.

Naudingi patarimai ir rekomendacijos fasilitatoriams:

Fasilitatorius turėtų pabrėžti, jog šiuose mokymuose nebus gilinamasi į elementarius, bendruosius telefonų nustatymus, o koncentruojamasi į tai, kaip išnaudoti jo galimybes, palengvinti kasdienybę naudojant įvairias programėles ir funkcijas. Trumpas įvadas į pamoką, kurioje dalijamasi patirtimi ir paaiškinamos pagrindinės su tema susijusios sąvokos ir terminai.



Visų šios temos mokymų metu darbas vyks su turimais išmaniaisiais telefonais. Fasilitatorius savo išmaniojo telefono vaizdą ir jo elementus, kurie yra nagrinėjami (jei yra galimybė - su paryškinimais ant pasirenkamų objektų) perteiks didesniame ekrane (išmaniojoje lentoje, burėje, ekrane ir pan., naudojantis vaizdų perdavimo programėle (apps), pvz. Vysor). Besimokantieji atliks tuos pačius veiksmus su savo turimais įrenginiais.

Fasilitatoriui svarbu paskatinti besimokančiuosius savarankiškai praktikuotis, tyrinėti ir ieškoti sprendimų. Fasilitatorius gali paaiškinti, kaip svarbu tobulinti savo įgūdžius, kad ateityje būtų galima drąsiau naudotis įvairiais įrenginiais ir įrankiais bei savarankiškai spręsti problemas: išmanieji telefonai jau seniai peržengė išskirtinai tik bendravimo funkcijų atlikimą. Telefonas - nebėra vien tik kontaktavimo su kitais žmonėmis priemonė.

Fasilitatorius stengiasi įsitikinti, kad visiems dalyviams pavyksta atlikti demonstruojamus veiksmus, turint mintyse faktą, jog dalyvių įrenginiai yra skirtingi ir bus neatitikimų, nesutapimų norint atlikti tuos pačius veiksmus. Taip pat pagal šios temos specifiką yra naudinga pagalvoti apie tikslingesnį dalyvių paskirstymą mokymų patalpoje: dalyviai, naudojantys to paties gamintojo išmaniuosius įrenginius, galėtų dirbti kartu, taip atliepdami mokymų tiksluose iškeltą savarankiškumo principą.

Rekomenduojama, kad fasilitatorius perteiktų, jog visas skyrius bus vedamas ir pritaikytas prie dalyvių poreikių ir tempo, ir kad klausimai, apmąstymai bei grįžtamasis ryšys iš grupės yra labai laukiami.

Tai taip pat susiję su dalyvių sąmoningumo ugdymu, kad jie turi būti atsakingi už savo mokymosi procesą ir atlikti labai aktyvų bei svarbų vaidmenį jame.

Fasilitatorius prieš kiekvienus mokymus turėtų peržiūrėti programėles: ar veikia, kokie atnaujinimai, pasikeitimai, naujos galimybės, naujos programėlės ir pan. Kiekvienai nagrinėjamai temai yra pasiūlyti galimi scenarijai nagrinėjimui, sudominimui. Dalyviai pagal scenarijų diskutuodami turi kartu rasti sprendimą kokia ar kokiomis programėlėmis scenarijų veikėjai galėtų pasinaudoti.

Kai kurios temos, pavyzdžiui - Finansų valdymo, sveikatos stebėjimo gali būti sudėtingai perteikiamos, turėti jautrių asmeninių duomenų. Todėl fasilitatorius, reaguodamas į grupės bendrą nuotaiką, turimą patirtį pats turi valdyti situaciją ir stebėti kiek giliai gali liesti konkrečią temą. Esant sudėtingai, jautriai temai, galima apsiriboti tik trumpu teoriniu pristatymu, kuriam reikėtų pasiruošti ir apgalvoti iš anksto: gal verta pateikti vaizdo įrašus, pasakojimus ar pan. kalbant apie sveikatos stebėjimo programėles, labai svarbu pabrėžti, kad jos nėra labai tikslios ir svarbu esant poreikiui konsultuotis tiesiogiai su gydytojais.

Bendra užsiėmimo trukmė

Tvarkaraštis	
Įvadas	10 min
1. Tema. Laiko valdymas ir organizavimas	30 min
2. Tema. Komunikacija ir ryšiai	30 min
Pertrauka	15 min
3. Tema. Dokumentų tvarkymas	30 min
4. Tema. Finansų valdymas	10 min
5. Tema. Navigacija ir kelionės	30 min
Pertrauka	15 min



6. Tema. Sveikatos ir savijautos stebėjimas	30 min
7. Tema. Laisvalaikis. Prekių užsakymas.	30 min
Refleksija	10 min
Total	240 min

Rekomenduojama užsiėmimo eiga

(5 min) Įvadas



Įvado metu fasilitatoriaus tikslas - kartu su dalyviais bendrai surasti, išsiaiškinti kasdienių uždavinių sritis, kuriose yra naudojamas išmaniaisiais telefonais. Dalyvių siūlymus galima užfiksuoti vizualiai užrašant ant ekrano ar didesnio popieriaus lapo. Įvado metu fasilitatorius gali su dalyviais padiskutuoti apie tai, ar kasdienos rūpesčiuose ir užduotyse yra sričių, kuriose išmanusis telefonas galėtų būti (ar yra) naudingas?

Išmanieji telefonai jau seniai peržengė išskirtinai tik bendravimo funkcijų atlikimą. Telefonas - nebėra vien tik kontaktavimo su kitais žmonėmis priemonė.

- **Kaip išmanusis telefonas palengvina Jūsų dieną?** Diskusija: Pagalvokite apie savo kasdienes rūpesčius ir užduotis. Ar yra sričių, kuriose išmanusis telefonas galėtų būti (ar yra) naudingas?
- Galimos kasdienių uždavinių sprendimo sritys:
 - **Laiko valdymas ir organizavimas:** Priminimai, kalendorius, užduočių sąrašai.
 - **Informacijos paieška:** Greitas atsakymų radimas internete.
 - **Komunikacija ir ryšiai:** Bendrauti su artimaisiais įvairiais būdais.
 - **Navigacija:** Kelio paieška ir maršrutų planavimas.
 - **Finansų valdymas:** Banko operacijos, išlaidų sekimas.
 - **Sveikatos ir savijautos stebėjimas:** Fizinio aktyvumo sekimas, priminimai apie vaistus.
 - **Pramogos ir laisvalaikis:** Muzika, filmai, knygos, žaidimai.
 - **Fotografija ir vaizdo įrašai:** Svarbių akimirkų įamžinimas.

(30 min) Tema 1: Laiko valdymas ir organizavimas

Diskusija: Kaip dažnai pamirštame susitikimus, išgerti laiku vaistus, gimtadienius ar kitus svarbius įvykius, o gal tiesiog trūksta laiko valdymo, planavimo įgūdžių? Diskusijos išvada: išmanusis įrenginys šiose situacijose - puikus pagalbininkas.

Galimos naudoti **programėlės:**

- Kalendorius (integruota): Efektyvus susitikimų, įvykių planavimas ir priminimų nustatymas. Praktinis užsiėmimas: sukurti kelis priminimus su skirtingais nustatymais.
- Užduočių tvarkyklės (pvz., Google Tasks, Microsoft To Do): Kasdieninių ir ilgalaikių užduočių planavimas, prioritetų nustatymas, pažymėjimas kaip atliktų. Praktinis užsiėmimas: sukurti kelias užduotis, nustatyti terminus ir priminimus.

Realaus gyvenimo scenarijaus pristatymas

Saulė (72 m.)

Senjorei Saulei po kojos traumos paskirta reabilitacijos programa. Ji gauna įvairias kojos reabilitacijos priemones: masažus, šildymus, mankštas ir kt. Šios terapijos vyksta skirtingais laikais, skirtingose įstaigose, bet tomis pačiomis dienomis. Senjorei neretai “net galva susisuka” nuo planavimų kur, kada ji turi atvykti.

Sprendimas. Dalyviai išdiskutuoja, jog kalendoriaus priminimai galėtų palengvinti situaciją Saulei. Praktiškai kuria prisiminimus būsimiems “vizitams”. Svarbu išbandyti įvairesnius kalendorių priminimų variantus (pvz.: savitus pasikartojimus)

(30 min) Tema 2: Komunikacija ir ryšiai

Diskusija: Kaip palaikote ryšį su artimaisiais? Ar visada patogų skambinti?

Galimos naudoti programėlės: Žinučių programėlės (pvz.: Messenger, WhatsApp, Telegram, Signal): Tekstiniai pranešimai, balso žinutės, vaizdo skambučiai. Praktinis užsiėmimas: nusiųsti žinutę, balso žinutę ir pabandyti vaizdo skambutį (jei yra galimybė).

Realaus gyvenimo scenarijaus pristatymas

Rūta (72 m.)

Senjorė Rūta turi nuostabų, mylimą anūką Joną, kurio pasiekimais šokiuose labai didžiuojasi. Jonas - puikus tautinių šokių šokėjas. Močiutė Rūta visuomet palaiko anūką per koncertus, net ir nebūdama kartu su juo. Rūta sugalvoja, jog gali nusiųsti Jonui palaikymo žinutę pasinaudodama programėle telefone. Ji nenori jam skambinti: anūkas susikaupęs prieš svarbų renginį.

Sprendimai

Dalyviai diskutuoja, kaip greitai ir patogiai perduoti palaikymo žinutę anūkui, naudojantis komunikacijų programėlėmis. Prieinama išvada, jog tokioje žinutėje nebūtina apsiriboti tik žodžiais, galima pridėti ir paveikslėlių ar jaustukų (“emodžių”) bei įrašyti močiutės skatinamuosius palaikymo žodžius balsu. Šiuos žodžius anūkas galės išlaikyti ilgesniam prisiminimui telefone.

(30 min) Tema 3: Dokumentų tvarkymas

Diskusija: Kai reikia atsiųsti dokumentą, anksčiau turėjome skenuoti juos dideliais stacionariais įrenginiais. Šiuo metu skenavimo funkcijas atlikti gali telefonuose esančios tam skirtos programėlės. Taip pat skenavimo galimybe galime pasinaudoti ir kalbant apie nuotraukų išsaugojimą.



Galimos naudoti **programėlės**: CamScanner, Adobe Scan, Microsoft Lens, Photoscan by Google Photo. Dokumentų, senų nuotraukų skenavimas, nustatymai, redagavimas, išsaugojimas, siuntimas.

Realaus gyvenimo scenarijaus pristatymas

Aldona (65 m.)

65 metų Aldona ruošiasi vykti į sanatoriją. Ji žino, kad sanatorijoje gali prireikti dokumentų kopijų (gydytojo siuntimas, vaistų sąrašas), tačiau neturi po ranka kopijavimo aparato ir nenori vežiotis su savimi daugybės popierinių lapų, kurie gali susilamdyti ar pasimesti.

Sprendimai. Pasiūlymas šiai senjorei - pasinaudoti telefono galimybėmis skenuoti dokumentus, kad žinoti, kokia programėle galima išgauti geriausią dokumentų vaizdą, verta išbandyti kelių programėlių galimybes.

(10 min) Tema 4: Finansų valdymas

Pastaba fasilitatoriui: tema gali liesti jautrius asmens duomenis, pažeisti privatumą. Apgalvoti temos pateikimo būdus ir temos perteikimo gilį.

Diskusija: Dėl ko žmonės gali nenorėti naudotis virtualia pinigine, atlikti mokėjimus telefonu? Žmonės gali bijoti ar nenorėti naudotis finansinėmis programėlėmis savo išmaniuosiuose telefonuose dėl kelių pagrindinių priežasčių:

- **Saugumo baimė:** Vyrauja nerimas dėl pinigų ir asmeninės finansinės informacijos saugumo kibernetinių grėsmių akivaizdoje. Baiminamasi sukčiavimo, duomenų nutekimo ar neteisėto prisijungimo prie banko sąskaitų.
- **Pasitikėjimo trūkumas:** Ne visi vartotojai visiškai pasitiki technologijomis ir mobiliosiomis programėlėmis, ypač kalbant apie jautrius finansinius klausimus. Yra nuogąstavimų dėl programėlių kūrėjų patikimumo ir duomenų tvarkymo būdų.
- **Sudėtingumas ir nepatogumas:** Kai kuriems žmonėms mobiliosios finansų programėlės gali atrodyti sudėtingos naudoti, ypač vyresnio amžiaus asmenims. Jie gali jaustis patogiau naudodamiesi tradiciniais bankininkystės būdais.
- **Privatumo problemos:** Nerimaujama dėl to, kokią informaciją programėlės renka ir kaip ji yra naudojama. Baiminamasi dėl asmeninių finansinių duomenų sekimo ir galimo jų panaudojimo rinkodaros ar kitais tikslais be sutikimo.
- **Kontrolės praradimo jausmas:** Kai kurie žmonės nori tiesiogiai kontroliuoti savo pinigus ir jaustis saugiau turėdami fizinius pinigus ar naudodamiesi tradiciniais banko skyriais. Mobiliosios programėlės gali sukelti atstumo ir kontrolės praradimo jausmą.

Galimos naudoti **programėlės**:

- Banko programėlės: Sąskaitos likučio patikrinimas, pervedimai, mokėjimai už paslaugas. Praktinis užsiėmimas (demonstracinis): parodyti pagrindines funkcijas (galima tik demonstracija dėl saugumo).



- Google wallet: kortelių pridėjimas, aktyvavimas; mokėjimai.

(30 min) Tema 5: Navigacija ir kelionės

Diskusija: Dideli, išlankstomi popieriniai žemėlapiai - jau lyg dinozaurai :). Kad galėtumėme žinoti, kur esame ir kaip galėtumėte patekti į reikiamą vietą - užtenka išmanaus asistento kišenėje. Savo išmaniajame telefone galima naudotis viso pasaulio žemėlapiais ir kartu pasitelkti GPS navigaciją. Tokiu būdu galima lengvai nustatyti savo buvimo vietą ir žinoti tikslių maršrutą iki norimo taško. Be to - nebereikia jaudintis neturint ar sugedus automobiliui, jog nebus su kuom nuvykti: čia pagelbsti pavežėjimo paslaugos.

Galimos naudoti **programėlės:**

- Uber, Bolt kelių programėlių veikimo principai: užsakymai, kainos, būsenos sekimas. Apmokėjimo būdai ir saugumo priemonės.
- „Bolt Food“. Suteikia galimybę greitai ir patogiai užsisakyti mėgstamiausių patiekalų ar maisto būtinų prekių net neišėjus iš namų.
- „Bolt“ kelionės - pavežėjimo paslaugų platforma. Greitas automobilio iškvietimas. Veikia daugiau kaip 600 pasaulio miestuose.
- „Bolt Drive“ – dalijimosi automobiliu paslauga yra saugi ir patogi dalijimosi automobiliu paslauga, suteikianti galimybę naudotis visais nuosavo automobilio patogumais be nuosavo automobilio išlaikymo išlaidų ir rūpesčių. Galite išsinuomoti automobilį valandai, dienai ar visai savaitei.
- „Bolt“ elektriniai paspirtukai ir dviračiai - tvaresnė alternatyva nuosavam automobiliui. Jais keliauti saugu, patogiu ir netaršu. (Skirtinguose miestuose galimos ne visos mikromobilumo priemonės.)
- CityBee shared mobility. Vienpusė automobilių dalijimosi paslauga.
- „Waze“. Maršrutų planavimas, eismo pranešimai, greičio kameros. Nustatymai. Įspėjimai dėl leidimo naudotis skirtingose šalyse.
- Trafi. Maršrutų peržiūra, kelionės planavimas.
- Google maps. Maršrutų sudarymas, esamos vietos nustatymas, adreso paieška.

(30 min) Tema 6: Sveikatos ir savijautos stebėjimas

Diskusija: Visi neabejotinai stengiamės rūpintis savo sveikata, tiek fizine, tiek emocine. Turėti daugiau informacijos apie savo fizinį aktyvumą, bei stebėti aktyvumo, kūno būklę, tam tikrus parametrus, taip pat galime pasitelkę į pagalbą šį nedidelį įrenginį, kurį turime su savimi. Kai kuriose šalyse mobiliosios programėlės jau yra kompensuojamos kaip medicinos pagalbos priemonė. Tikėtina, jog tokios programėlės tik populiarės ir bus taikomos vis plačiau.

Problematika. Šiuo metu pasaulyje yra daugiau nei 300 tūkstančių mobilių sveikatos aplikacijų, todėl pasirinkti patikimas, patikrintas - nelengva. Aktualūs asmeninių duomenų apsauga. Svarbus diegiamų programėlių patikimumas.

- Galimos naudoti programėlės:
- Žingsnių, aktyvumo skaičiuoklės: Walk15, Strava. Fizinio aktyvumo stebėjimas. Žingsnių skaičiavimo nustatymai. Praktinis užsiėmimas: paklausti dalyvių, kaip mano - kiek žingsnių per dieną jie įprastai nueina? Pasitikrinti telefonuose ar turi jau anksčiau įdiegtų žingsnių skaičiavimo programėlių. Turintieji - pasitikrina,



kiek žingsnių nuėjo per paskutinę valandą, vakar, kada daugiausia. Iki šiol tokios programėlės neturėję, mokymų metų gali įsidiegti ir vėliau patys pasitikrinti kaip manė - kiek žingsnių per dieną nueina.

- Kūno energijos lygio stebėjimo funkcijos: pvz. „Garmin Solar“ serijos išmanieji laikrodžiai („Garmin Instinct“, „Garmin Fenix“). Šie laikrodžiai turi kūno energijos lygio stebėjimo funkciją, kuri seka širdies ritmą, stresą, įvertina miego poreikius, gyvenimo būdą ir pagal tai įvertina jūsų esamą energijos lygį. Programėlės: Heart rate monitor, HeartUP, Blood Pressure.
- Mitybos ir dietų stebėjimo pagalbininkai: Lifesum: AI Calorie tracker, Fitia: Calorie Counter, Maisto planavimas ir receptai. Siūlomi asmeniniai maitinimosi planai, sekamas kalorijų kiekis, maistinė produktų vertė, skatinami sveikos mitybos įpročiai. Gali siūlyti priminimus apie vandens ar maisto vartojimo reguliarumą.

(30 min) Tema 7: Laisvalaikis. Prekių užsakymas

Diskusija: Kaip dažnai naudojate savo telefoną laisvalaikiui ir pirkiniams? Ar žinojote, kiek daug galimybių jis suteikia? Kaip išmanusis telefonas gali praturtinti jūsų laisvalaikį ir palengvinti prekių užsakymą neišeinant iš namų. Ar žinojote, kad galite turėti milijonus kūrinių ir laidų savo kišenėje?

Laisvalaikio galimybės tavo telefone:

Muzika ir podcast'ai. Galimos naudoti programėlės: Spotify, YouTube Music, SoundCloud, Podcast Addict ir kt.

Knygos telefone. Gali būti nepatogu skaityti, tačiau galimybė - yra. Galimos naudoti programėlės: Kindle, ReadEra, Libby, Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos LIBIS ir kt..

Žaidimai: proto lavinimui, pastabumui aktyvinti ir kt. Galimos naudoti programėlės: Įvairių lavinančių žaidimų pasiūlymai iš App Store arba Google Play.

Orų prognozės: Live Weather: Weather Forecast, 9Weather: Orų prognozė.

Prekių užsakymas patogiai ir saugiai.

Galimos naudoti programėlės: Amazon, eBay, Vinted, vietinės el. parduotuvės (Barbora.lt, Pigu.lt, Gintarinė vaistinė, Mano akcijos (LT), MemberShop, Temu, JOOM, Alibaba.com, Zara, Zelando, Etsy: A Special Marketplace...).

Maisto užsakymas. Galimos naudoti programėlės: Wolt, Bolt Food, kt.

Kitų paslaugų, prekių užsakymas:

Vietinio, tarpmiestinio transporto bilietų programėlės. Galimos naudoti programėlės: Žiogas (LT), Autobusų bilietai, LTG Link, ECOLINES - bus tickets, FlixBus & FlixBusTrain.

Grožio prekės ir paslaugos. Galimos naudoti programėlės (Drogas (Lt), Treatwell: Plaukai ir Grožis)

Realaus gyvenimo scenarijaus pristatymas

Šio scenarijaus **tikslas**: dalyvių aktyvinimas, gebėjimas surasti poreikiui tinkamą programėlę, gebėti ją įsidiegti, atlikti reikalingus nustatymus, gebėti pasidalinti reikiamu turiniu su kitais žmonėmis mobiliosiomis programėlėmis. Ši veikla apima tiek laisvalaikio praleidimo būdus, tiek prekių ir paslaugų užsakymą naudojantis išmaniuoju telefonu, sujungiant teoriją su praktiniais užsiėmimais ir diskusijomis. Dalyviai turi pasidalinti savo veiksmų planais, veiksmais ir pačiais rezultatais.



Į bibliotekoje organizuojamus užsiėmimus susirinko 10 aktyvių, žingeidžių senjorų. Jie iš fasilitatoriaus gavo užduotį: naudojantis išmaniųjų telefonų programėlėmis, suplanuoti savo idealų savaitgalį. Reikia įtraukti bent kelias laisvalaikio veiklas (muzikos klausymą, filmo žiūrėjimą, knygos skaitymą, pasivaikčiojimo trasą), bent vieną prekių ar paslaugų užsakymą (pvz., maisto į namus, bilietų į renginį). Pasidalinti šiuo planu su čia esančiais dalyviais naudojantis telefonais.

Problemų ir sprendimų

Problemų specifika	Sprendimai
- Kalbos barjeras. - Sunku rasti reikiamą programėlę. - Nemoka naudotis programėle. - Nemoka pasirinkti reikiamus nustatymus.	- Parodyti kaip nusistatyti kalbą. - Pademonstruoti iš kur yra atsisiunčiamos legalios programėlės. - Filtrų naudojimas. Programėlių parduotuvėse (App Store, Google Play) ir paieškos sistemose yra filtrai, padedantys susiaurinti paiešką pagal kategoriją, reitingą, kainą ir kt.

Praktiniai patarimai, suformulavus problemas ir sprendimus

✓ Ką daryti:

- ✓ Oficialios programėlių parduotuvės: Atsisiųskite programėles tik iš oficialių parduotuvių – „Google Play“ (Android) arba „App Store“ (iOS). Šios platformos turi tam tikrus saugumo patikrinimo procesus.
- ✓ Kūrėjo patikimumas: Patikrinkite programėlės kūrėją. Ar tai žinoma ir patikima įmonė ar organizacija? Peržiūrėkite kitas šio kūrėjo programėles.
- ✓ Vartotojų atsiliepimai ir reitingai: Skaitykite kitų vartotojų atsiliepimus. Atkreipkite dėmesį į dažniausiai pasikartojančius komentarus apie funkcionalumą, stabilumą ir galimus saugumo ar privatumo klausimus. Aukštas reitingas ir daug teigiamų atsiliepimų rodo didesnę patikimumą.
- ✓ Programėlės leidimai: Būkite kritiški dėl programėlės prašomų leidimų. Ar žaidimui tikrai reikia prieigos prie jūsų kontaktų ar SMS žinučių? Suteikite tik būtinus leidimus.
- ✓ Atnaujinimai: Reguliariai atnaujinkite savo programėles. Atnaujinimai dažnai apima ne tik naujas funkcijas, bet ir saugumo pataisymus.

✗ Ko vengti:

- ✓ Vietoj: „kokia gera programa nuotraukoms pagražinti, tokia kaip anksčiau turėjau“ Geriau: „populiariausios nemokamos nuotraukų redagavimo programos“.



- ✓ Vietoj: „kur yra programa, kur galima žiūrėti filmus nemokamai, tokius naujausius“ Geriau: „oficialios filmų ir serialų platformos [regionas]“ arba „nemokami legalūs filmų žiūrėjimo būdai [regionas]“. (Pabrėžkite piratavimo pavojus ir nelegalių programėlių riziką).
- ✓ Vietoj: „reikia programėlės, kur galima būtų mokytis kalbų, tokios smagios ir kad būtų daug žaidimų“ Geriau: „kalbų mokymosi programėlė su žaidimais“ arba „geriausiai vertinamos interaktyvios kalbų mokymosi programėlės“.
- ✓ Vietoj: „ieškau programos, kur galima būtų pirkti visokius daiktus, tokius kaip rūbus ir batus“ Geriau: „elektroninės prekybos programėlės [šalis/regionas]“ arba „populiariausios internetinės drabužių parduotuvės programėlės“.

(10 min) Refleksija ir sužinoti daugiau

Refleksijos metu fasilitatorius gali pasiūlyti įvairių veiklų ir klausimų, kurie padeda dalyviams įtvirtinti žinias, pasidalinti patirtimi ir įsisaugoti savo kūrybinę kelionę. Štai keletas pasiūlymų:

Refleksiniai klausimai grupei arba porose: Kas man labiausiai įsiminė iš šių mokymų? Kodėl? Ką naujo apie save kaip kūrėją šiandien sužinojau? Kuri priemonė ar įrankis pasirodė įdomiausias ar naudingiausias? Ką buvo sunkiausia įveikti? Ką pavyko išmokti? Kaip galėčiau pritaikyti šiuos įgūdžius savo kasdienybėje, darbe ar pomėgiuose?

Kūrybinė refleksijos užduotis: „Skaitmeninis autoportretas“ su trimis simboliais. Paprašyti dalyvių pasirinkti tris elementus (nuotrauką, žodį ar spalvą), kurie atspindi juos kaip kūrėjus po šių mokymų. Tai gali būti vaizdas iš Canva, redaguota nuotrauka ar tiesiog ranka nupieštas simbolis.

Pasidalinimo ratas: Sukurti saugią erdvę dalyvių pasidalijimui – nevertinant, o klausantis. Galima naudoti klausimą: „Jei reikėtų apibūdinti šią patirtį vienu žodžiu arba sakiniu – koks jis būtų?“

Veiksmų planas (mini žemėlapis): Pasiūlyti dalyviams atsakyti į klausimus: Ką išmokau? Ką išbandysiu artimiausiu metu? Kokį vieną veiksmą žengsiu toliau savo kūrybinėje kelionėje? Tai galima vizualizuoti ant lapo ar Canva šablone kaip „mano kūrybos kelio žemėlapi“.

Sužinokite daugiau apie šią temą

Įvairios programėlės, teikiamos paslaugos nuolat kinta ir plečiasi. Todėl svarbu nuolat savarankiškai domėtis naujienomis, atnaujinti tiek žinias, tiek pačias turimas programėles telefonuose. Pagrindinis šaltinis: Google paieška, YouTube kanalo vaizdo medžiaga, mobiliųjų programų, knygų, žaidimų, muzikos ir kt. parduotuvės. Bendraukite ir bendradarbiaukite su artimaisiais, draugais ar pažįstamais - jie taip pat puikus informacijos šaltinis, o svarbiausia - su asmenine patirtimi!

Internetinės parduotuvės

Igūdžių lygis: turintys skaitmeninio raštingumo pagrindus.

Tikslas: Dalyviai supranta, kaip kritiškai vertinti internetines parduotuves, atpažinti ir analizuoti saugumo bei etinės dilemas. Jie geba ugdyti kritinį mąstymą ir sprendimų priėmimo įgūdžius, susijusius su internetinėmis parduotuvėmis, ir mokosi atpažinti bei užkirsti kelią galimai nesąžiningai veiklai internetinėse parduotuvėse (pvz., netikros internetinės parduotuvės, netikri skelbimai, sukčiavimas).

Mokymosi rezultatai:

Dalyviai geba:

- saugiai apsipirkti internete, palyginti skirtingas internetines parduotuves ir atpažinti įtartinus veiksmus bei sandorius;
- kritiškai įvertinti saugumo, etikos ir socialinius internetinių pirkimų aspektus bei nustatyti galimus sukčiavimo atvejus, klaidingą informaciją ar nesąžiningą praktiką;
- priimti pagrįstus sprendimus pirkdami internetu ir suprasti savo atsakomybę renkantis internetines parduotuves.

Metodai:

- Internetinės prekybos imitavimas: įvairių internetinių parduotuvių (legalių/netikrų) palyginimas, reklaminių kodų naudojimas ir kt.
- Problemų sprendimo metodas: Dalyviai sprendžia konkrečias problemas, kurios, jų nuomone, yra svarbios jų kasdieniame gyvenime. Jie aktyviai dalyvauja ieškant ir įgyvendinant sprendimus grupėse.
- Remiantis esamomis žiniomis ir patirtimi: Dalyviai kviečiami dalytis savo patirtimi ir žiniomis, taip sudarant sąlygas tarpusavio mokymuisi ir bendruomenės stiprinimui.

Reikalingi ištekliai:

Įranga:

Projektorius ir ekranas, stabilus internetas, nešiojamieji kompiuteriai/planšetiniai kompiuteriai/išmanieji telefonai (dalyvių nuosavi + keli atsarginiai), papildomi garsiakalbiai.

Medžiagos:

Pristatymo skaidrės, spausdinti/skaitmeniniai kontroliniai sąrašai, tikrų ir suklastotų svetainių ekrano kopijos, scenarijų aprašymai, santraukos, flipchartas arba baltoji lenta.

Įrankiai:

ScamAdviser, Whois paieška, kainų palyginimo svetainės, atsiliepimų tikrinimo priemonės.



Žmonės:

Facilitatorius, turintis skaitmeninio raštingumo ir mokymo patirties, techninės pagalbos asistentas/savanoris.

Žinios: Pagrindiniai saugumo internete principai (HTTPS, grąžinimo politika, saugūs mokėjimai), sukčiavimo atpažinimas, diskusijų vedimas, etiškų pirkimų klausimų supratimas.

Pagrindiniai terminai:

HTTPS, domenas, grąžinimo politika, sukčiavimas, phishingas, saugūs mokėjimo būdai, suklustotos recenzijos, dropshippingas, greita mada, vartotojų teisės ir BDAR.

Naudingi patarimai ir rekomendacijos fasilitatoriams:

Atkreipkite dėmesį į kiekvieno dalyvio skaitmeninių įgūdžių lygį ir užtikrinkite, kad visi mokiniai galėtų atlikti tuos pačius veiksmus savo įrenginiuose. Pateikite aiškias, nuoseklias instrukcijas ir skatinkite užduoti klausimus kiekviename etape.

Patikrinkite, ar dalyviai atsinešė savo įrenginius. Jei ne, pasiūlykite atsarginius ir užtikrinkite, kad jie galėtų prisijungti prie interneto. Įsitinkite, kad visi įrenginiai gali prisijungti prie sesijoje naudojamų tinklalapių.

Skatinkite dalyvius atidaryti tas pačias internetines parduotuves, kurias demonstruojate, ir stebėti jų veiksmus tiesiogiai. Jei reikia, pakartokite veiksmus lėtai ir prieš tęsdami patikrinkite, ar visi suprato.

Aiškiai paaiškinkite, kaip atskirti tikras ir netikras internetines parduotuves, naudodami vizualius pavyzdžius ir kontrolinius sąrašus. Pabrėžkite kritinio mąstymo svarbą ir skatinkite dalyvius išreikšti savo nuomonę grupinių diskusijų metu.

Paskirdami grupinius darbus, iš anksto pateikite spausdintus arba skaitmeninius kontrolinius sąrašus. Užtikrinkite, kad visi grupės nariai suprastų, kaip naudoti kontrolinį sąrašą ir palyginti internetines parduotuves.

Atkreipkite dėmesį, kad kai kurie dalyviai gali nedrįsti kalbėti apie praeities neigiamas patirtis, susijusias su sukčiavimu. Sukurkite saugią ir nešališką erdvę dalijimuisi.

Įtraukite pavyzdžius, susijusius su vietos kontekstu (pvz., populiaros nacionalinės internetinės parduotuvės, vietos sukčiavimo atvejai), kad padidintumėte atpažįstamumą.

Kiekvieną skyrių užbaikite trumpu apibendrinimu ar apmąstymais ir paskatinkite dalyvius pasidalinti tuo, kas juos nustebino arba ką jie pritaikys savo kasdieniame gyvenime.

Bendra užsiėmimų trukmė:

Tvarkaraštis	
Trumpas įvadas/pristatymas	15 min
Patikimų internetinių parduotuvių atpažinimas ir įspėjamieji signalai (demonstracija ir diskusija)	30 min
Pertrauka	15 min
Darbas grupėse - tikrų ir netikrų internetinių parduotuvių palyginimas naudojantis kontroliniais sąrašais	30 min



Grupių pristatymai ir apibendrinamoji diskusija	15 min
Pertrauka	15 min
Trumpas pristatymas: etika, duomenų saugumas, vartotojų atsakomybė	30 min
Grupės refleksija apie etiško ir saugaus apsipirkimo įpročius	15 min
Pertrauka	15 min
Realaus gyvenimo scenarijai: problemų nustatymas ir sprendimai	30 min
Realaus gyvenimo scenarijai: problemų nustatymas ir sprendimai	15 min
Praktiniai patarimai nustačius problemas ir jų sprendimo būdus pagal diskusijų rezultatus ir remiantis parengta medžiaga.	10 min
Refleksija & antspaudas; Pritaikymas - apmąstyti ir (arba) praktikuoti namuose	5 min
Iš viso:	240 min

Rekomenduojama užsiėmimų eiga:

(15 min) Trumpas įvadas į pamoką, pasikeičiant patirtimi ir išsiaiškinant pagrindines sąvokas ir terminus, susijusius su temomis:

- Pagrindinių terminų (pvz., sukčiavimo, HTTPS, pinigų grąžinimo politikos) paaiškinimas.
- Dalijimasis asmenine apsipirkimo internetu patirtimi
- Patikimų ir įtartinų svetainių elementų aptarimas

Fasilitatorius pristatydamas mokymų temą: Paaiškina temą ir kaip suplanuotas seminaras – laikas, dalys, medžiaga, metodai.

Paaiškina, kaip bus pristatoma medžiaga (darbas internete su priemonėmis).



Mokymų fasilitatorius visuomet rodo internetinį puslapį ir elementus, kurie yra nagrinėjami mokymų metu (šiuo atveju naršykles, paieškos sistemas), o besimokantieji atlieka tuos pačius veiksmus savo įrenginiuose. Fasilitatorius stengiasi užtikrinti, kad visi dalyviai būtų tame pačiame etape ir neturėtų individualių problemų. Jei tokių problemų kyla, tikimasi, kad padės asistuojantis savanoris (-iai).

Pirmojo seminaro metu fasilitatorius taip pat gali paaiškinti pagrindinį mokymosi proceso tikslą – įkvėpti ir paskatinti besimokančiuosius savarankiškai praktikuotis, tyrinėti ir ieškoti sprendimų; fasilitatorius gali paaiškinti, kaip svarbu tobulinti savo įgūdžius, kad ateityje galėtų drąsiau naudotis įvairiais įrenginiais bei įrankiais ir savarankiškai spręsti problemas.



Tai taip pat susiję su dalyvių sąmoningumo ugdymu, kad jie privalo būti atsakingi už savo mokymosi procesą ir jame aktyviai dalyvauti.

Fasilitatorius taip pat gali paaiškinti ir apibūdinti savo, kaip vedlio ir proceso valdytojo, vaidmenį bei atsakomybę, ir kodėl svarbu bendradarbiauti su mokymų dalyviais. Kaip svarbu būti lankstiems, dėmesingiems ir atidiems.



Pristatymo laikas gali būti pritaikytas pagal konkrečios grupės poreikius ir fasilitatoriaus situacijos suvokimą.

(30 min) Patikimų internetinių parduotuvių atpažinimas ir įspėjamieji signalai (demonstracija ir diskusija)

Siūlome dalyviams parodyti dviejų ar trijų tipų internetines parduotuves:

- viena gerai žinoma ir profesionali (pvz., Amazon.com, mimovrste.com),
- vienas sukčiavimo ar nekokybiškos parduotuvės pavyzdys (pvz., prastas dizainas, neaiškūs kontaktai, suklustoti atsiliepimai).

Fasilitatorius demonstruoja:

- Kaip atpažinti HTTPS ir perskaityti žiniatinklio adresą, Kur ieškoti informacijos apie įmonę ir kontaktų,
- Kaip pinigų grąžinimo politika ir sąlygos & amp; sąlygos signalizuoja apie patikimumą, Ką gali reikšti įtartinos mokėjimo galimybės,
- Kaip gali atrodyti suklustotos arba suklustotos apžvalgos.

Prašome dalyvių pamąstyti ir pasidalyti savo nuomone:

- Kodėl pasitikite šia parduotuve?
- Kas jums atrodo įtartina?
- Ar kada nors matėte panašių svetainių?

Ši diskusija paruošia dirvą kitam užsiėmimui, kurio metu dalyviai dirbs grupėse ir, naudodamiesi kontroliniu sąrašu, palygins tikrų ir netikrų internetinių parduotuvių pavyzdžius. .

Pagrindinių rezultatų santrauka tarpininkui:

- Kiekvienas turi patirties apsiperkant internetu - ir geros, ir blogos.
- Ne kiekviena internetinė parduotuvė yra patikima; turime išmokti atpažinti įspėjamuosius ženklus.
- Svarbu išlikti smalsiems, užduoti klausimus ir mokytis vieniems iš kitų.
- Šiandienos tikslas - suprasti, kaip atpažinti saugias ir įtartinas interneto parduotuves.

Įrankiai: naršyklės prieiga, suklustotų ir tikrų parduotuvių pavyzdžiai, sukčių tikrinimo svetainės (pvz., ScamAdviser)

(15 min) Pertrauka

(30 min) Darbas grupėse - tikrų ir netikrų internetinių parduotuvių palyginimas naudojantis kontroliniais sąrašais

Kiekviena grupė gauna po du internetinių parduotuvių pavyzdžius:

- vieną teisėtą ir gerai žinomą (pvz., Amazon.com, mimovrste.si - pageidautina, kad tai būtų vietinė arba gerai pažįstama parduotuvė),



- vienas suklasztotas arba įtartinas (sukurtas arba pasirinktas tarpininko - apima tipiškus sukčiavimo požymius, pavyzdžiui, suklasztotus atsiliėpimus, neaiškia grāžinimo politikā, nerealias kainas, keistas mokėjimo galimybes).

Vedėjai raginami pasirinkti bent vienā **vietos ar regiono mastu svarbū** internetinės parduotuvės pavyzdį, kad padėtų dalyviams susieti pratimą su jų kasdiene patirtimi.

(Pavyzdžiai pateikiami per projektoriū, atspausdintas ekrano nuotraukas arba planšetinius kompiuterius - matomi visiems dalyviams; jei įmanoma, įtraukite vaizdinius palyginimus (pvz., tikrų ir netikrų svetainių ekrano nuotraukas), kad padėtumėte diskutuoti ir geriau atpažinti vaizdinius ženklus))

Kiekviena grupė savarankiškai palygina du pavyzdžius, naudodamasi parengtu kontroliniu sąrašū. Tikslas - nustatyti pagrindines pasitikėjimą stiprinančias savybes ir įspėjamuosius ženklus, kurie rodo rizikā ar galimą sukčiavimą.

Dalyviai turi ištirti:

- svetainės adresā ir HTTPS šifravimą (ieškokite pakabinamos spynos piktogramos ir domeno rašybos),
- įmonės informacijos ir kontaktinių duomenų buvimas ir aiškumas,
- grāžinimo ir (arba) pinigų grāžinimo politika (ar ji prieinama ir suprantama?),
- mokėjimo galimybes (ar jos apima saugius metodus, ar tik rizikingus, pvz., banko pervedimus?),
- klientų atsiliėpimų kokybė ir tikroviškumas bei bendras svetainės išdėstymas (Fasilitatorius gali atkreipti dalyvių dėmesį į tai, kad ne visi geri atsiliėpimai apie parduotuvę būtinai yra tikri. Parduotuvės savininkai gali ištrinti neigiamus atsiliėpimus arba patys parašyti teigiamus).

Kiekvienai grupei išdalykite atspausdintā kontrolinį sąrašā (pirmiau), kuriame nurodyti pagrindiniai saugių ir įtartinų internetinių parduotuvių rodikliai (pvz., HTTPS, aiški pinigų grāžinimo politika, saugios mokėjimo galimybės, tikroviški atsiliėpimai). Dalyviai taip pat gali panagrinėti prekių palyginimo svetaines (pvz., <https://prices.com> arba nacionalinį atitikmenį), kad įvertintų, ar kaina yra reali.

Kiekviena grupė užpildo kontrolinį sąrašā su savo pastebėjimais. Jų prašoma:

- nurodyti tris dalykus, dėl kurių jie pasitiki parduotuve,
- nustatyti tris įspėjamuosius požymius.

Priemonės: paruošti kontroliniai sąrašai, prieiga prie pasirinktų interneto svetainių (tikrų ir netikrų), popierius / rašikliai arba planšetiniai kompiuteriai.

(15 min) Grupių pristatymai ir apibendrinamoji diskusija

Kiekviena grupė dalijasi pagrindinėmis išvadomis. Fasilitatorius palygina rezultatus su numatomomis raudonomis vėliavėlėmis ir patvirtina supratimą. Skatina apmąstyti, kaip kontrolinį sąrašā galima naudoti kasdieniame gyvenime.



Grupės trumpai dalijasi savo pastebėjimais:

- Kuria svetaine jie labiau pasitikėjo ir kodėl?
- Kokius įspėjamuosius ženklus jie pastebėjo?
- Ar jie jaustųsi saugūs ten apsipirkdami?

Pasirinktinai moderatorius gali papildyti grupės diskusiją interaktyvia interneto svetainės patikėjimo patikros programa (pvz., <https://www.scamadviser.com>), kad būtų galima patikrinti ir apmąstyti dalyvių prielaidas.

Fasilitatorius apibendrina pagrindinius dalykus ir pabrėžia pagrindines išvadas:

- Kurios raudonos vėliavos pasirodė dažniausiai?
- Kas labiausiai nustebino dalyvius?
- Ką kitą kartą jie darytų kitaip?

Ši užduotis suteikia praktinį pagrindą ir padeda kritiškai apmąstyti etinius klausimus, duomenų apsaugą ir vartotojų atsakomybę apsiperkant internetu.

Pagrindinių išvadų santrauka fasilitatoriui:

- Patikima svetainė paprastai turi HTTPS, aiškią kontaktinę informaciją ir skaidrią grąžinimo politiką.
- Raudonos vėliavėlės - nerealios kainos, neaiškios taisyklės ir mokėjimai tik banko pavedimu.
- Suklastoti atsiliepimai ir nušlifluotas dizainas negarantuoja, kad parduotuvė yra saugi.
- Tokie įrankiai, kaip kontroliniai sąrašai ir palyginimo svetainės, padeda priimti saugesnius apsipirkimo sprendimus.

(15 min) Pertrauka

(30 min) Trumpi pristatymai: etika, duomenų saugumas, vartotojų atsakomybė

Fasilitatorius veda trumpas įžangines kalbas ir kviečia dalyvius trumpai papasakoti apie:

a. Etiniai klausimai

Pristatome ir aptariame:

- Dropshippingas (neaiški prekių kilmė, ilgas siuntimo laikas, nėra realios pardavėjo atsakomybės),
- Greitoji mada (pigūs produktai, dažnai prastos darbo sąlygos),
- Grąžinamų prekių poveikis aplinkai visame pasaulyje.

Pavyzdys: internetu įsigytas labai pigus paltas iš trečiosios šalies pardavėjo turgavietėje, be aiškios pinigų grąžinimo politikos ar informacijos apie prekės ženklo kilmę.



b. Asmens duomenų saugumas

Pateikiame pavyzdžių:

- parduotuvės prašo pateikti nereikalingą asmeninę informaciją (pvz., gimimo datą paprastam užsakymui),
- Svetainės, kuriose nėra matomos privatumo politikos arba sąlygos neaiškios,
- Realus atvejis, kai dėl nesaugių kasos formų buvo pavogti duomenys.

Aptariame:

- Kokią informaciją tikslinga pateikti?
- Kokias teises turite kaip vartotojas pagal BDAR?

c. Vartotojų atsakomybė

Skatiname dalyvius apmąstyti:

- Kokių veiksmų galiu imtis, kad apsaugočiau save ir kitus?
- Ar apsipirkdamas remiu sąžiningą verslo praktiką?
- Ar tikrinu pardavėjus, prieš rekomenduodamas parduotuvę kam nors kitam?

(15 min) Grupės refleksija apie etiško ir saugaus apsipirkimo įpročius

Dalyviai apmąsto savo elgesį ir atsakingo apsipirkimo būdus. Trumpi grupiniai mainai. Ši veikla pagilina kritinį sąmoningumą ir paruošia dirvą baigiamajai užduočiai, kurios metu dalyviai įgytas žinias pritaikys praktiniams scenarijams ir suformuos asmenines gaires.

Pagrindinių rezultatų santrauka fasilitatoriui:

- Prekių siuntimas gali slėpti tikrąją prekių kilmę ir turėti įtakos pristatymo laikui bei kokybei.
- Greitoji mada dažnai susijusi su etinėmis ir aplinkosaugos sąnaudomis.
- Atsakingas apsipirkimas apima prekių grąžinimo politikos, kainų realumo ir kilmės patikrinimą.
- Pateikite tik tuos asmens duomenis, kurie būtini pirkimui.
- BDAR suteikia teises - sužinokite, kur ir kaip pranešti apie netinkamą savo duomenų naudojimą.
- Būti atsakingu vartotoju reiškia galvoti ne tik apie kainą ir patogumą.

(Jei įmanoma, išdalykite arba parodykite šią santrauką vizualiai, kad besimokantieji galėtų ją įsidėmėti).

(15 min) Pertrauka

(30 min) Realus gyvenimo scenarijai: problemų nustatymas ir sprendimai

Fasilitatorius pristato 2 istorijas (pvz., Miletos ir Roberto). Grupės, naudodamosi ankstesnėmis žiniomis ir medžiaga, nustato problemas ir jų sprendimo būdus.



Kiekvienas dalyvis pakviečiamas apmąstyti vieną problemą, su kuria jis asmeniškai susijęs.

Realaus gyvenimo scenarijaus pristatymas

Mileta (72 metai)

Istorija: Mileta, į pensiją išėjusi bibliotekininkė, mėgsta megzti ir visada ieško naujų siūlų. Ji atranda gražaus dizaino interneto svetainę, kurioje siūloma prabangi vilna su 70 % nuolaida. Svetainė atrodo patikima, tačiau joje priimami tik banko pervedimai. Pateikusi 85 eurų vertės užsakymą, ji negauna jokio patvirtinimo, siuntinys taip ir neatkeliauja, o svetainė išjungiamą.

Raktas: Mileta turi išmokyti atpažinti raudonąsias vėliavėles, pavyzdžiui, trūkstantis saugius mokėjimo būdus, netikrus atsiliepimus ir neįprastai dideles nuolaidas. Ji taip pat turi suprasti, kaip prieš perkant patikrinti svetainės patikimumą ir kokių veiksmų imtis įtarus sukčiavimą.

Problemų apibrėžimas ir sprendimai / diskusija

Grupės pratybų tikslas: apibrėžti problemas ir jų sprendimo būdus.

Problemų specifika	Sprendimai
- Saugių internetinių parduotuvių nustatymo patirties trūkumas. - sunku atpažinti įspėjamuosius ženklus, tokius kaip nerealios nuolaidos ar trūkstantis kontaktinė informacija. - Pasitikėjimas svetaine remiantis tik profesionaliu dizainu ir teigiamais atsiliepimais. - Naudojant nesaugius mokėjimo būdus (pvz., banko pavedimą) be pirkimo apsaugos. - nežinojimas, kaip ir kur pranešti apie nesąžiningas svetaines.	- Sužinokite, kaip prieš apsiperkant internetu patikrinti, ar nėra įspėjamųjų ženklų (pvz., patikrinti HTTPS, ieškoti išsamios informacijos apie įmonę ir pinigų grąžinimo politiką). - Prieš atlikdami mokėjimą, naudokitės kontroliniu sąrašu, kad įvertintumėte svetainę. - Visada rinkitės saugius mokėjimo būdus, pavyzdžiui, "PayPal" arba kredito korteles, kurie užtikrina pirkėjo apsaugą. - Ieškokite išorinių atsiliepimų naudodamiesi paieškos sistemomis arba atsiliepimų platformomis, kad įsitikintumėte parduotuvės reputacija. - Jei įvyko sukčiavimas, praneškite apie tai bankui ir vietos vartotojų teisių apsaugos institucijoms. (Kiekvienas tarpininkas turėtų išsiaiškinti, kur apie tokius incidentus reikia pranešti savo šalyje (pvz., nacionalinei vartotojų teisių apsaugos institucijai, duomenų apsaugos tarnybai arba



	kibernetinio saugumo reagavimo grupei).
--	---

Realaus gyvenimo scenarijaus pristatymas

Robertas (67 metai)

Istorija: Robertas, į pensiją išėjęs mokyklos direktorius, mėgsta apsipirkinėti internetu ir visada ieško gerų drabužių ir namų apyvokos daiktų pasiūlymų. Neseniai jis pradėjo užsakinėti iš populiarios internetinės prekyvietės, kurioje siūlomi itin pigūs drabužiai. Kainos nepralenkiamos, o pristatymas paprastai nemokamas, nors užtrunka 3-4 savaites. Jis pastebi, kad drabužiai dažnai kvepia cheminėmis medžiagomis ir yra prastai pasiūti, tačiau ir toliau perka, nes taip patogiu. Jis niekada nesusimąstė, iš kur produktai atkeliauja ir kaip jie pagaminti.

Raktas: Robertas turi suprasti, kokias etines pasekmes turi parama internetiniams pardavėjams, kurie siūlo itin pigius ir neskaidrius produktus. Jis turėtų pagalvoti, kur šios prekės gaminamos, kaip elgiamasi su darbuotojais ir kokį poveikį aplinkai daro tokie pirkiniai. Jis taip pat turi apsvarstyti savo, kaip atsakingo vartotojo, vaidmenį.

Problemų apibrėžimas ir sprendimai / diskusija

Grupės pratybų tikslas: apibrėžti problemas ir jų sprendimo būdus.

Problemų specifikacija	Sprendimai
- Nepakankamas informuotumas apie produktų kilmę ir gamybos sąlygas. - Dėmesys sutelkiamas tik į kainą ir patogumą, ignoruojant kokybę, saugumą ir etiką. - remti galimai išnaudojamus ar aplinkai kenksmingus verslo modelius. - Neskaitote pardavėjo informacijos arba nesuabejojate produkto tvarumu.	- Robertas gali ištirti pardavėjų praeitį ir vengti neskaidrių pardavėjų. - Jis gali teikti pirmenybę kokybei, o ne kiekybei, ir, kai įmanoma, rinktis etiškas ar vietines alternatyvas. - Jis gali išmokti atpažinti "raudonąsias vėliavėles" (pvz., jokios informacijos apie prekės ženklą, pinigų grąžinimo politikos, neaiškos pristatymo informacijos). - Jis gali pradėti atsižvelgti į ilgalaikį pirkinių poveikį aplinkai, darbo jėgai ir visuomenei. - Jis gali didinti informuotumą dalydamasis informacija apie atsakingą apsipirkimą internetu su draugais ar šeimos nariais.

(15 min) Grupinė diskusija ir apmąstymai, paremti realiomis istorijomis.

Naudodamiesi anksčiau pristatytais scenarijais (pvz., Milena, Robertas), dalyviai kviečiami apmąstyti ir pasidalyti savo mintimis vadovaujamoje grupės diskusijoje. Tikslas - pagilinti supratimą, nustatyti asmeninę svarbą ir paskatinti mokymąsi bendradarbiaujant tarpusavyje.



Neprivaloma užduotis (jei leidžia laikas): Kiekvienas dalyvis nurodo:

- 1 problema iš istorijų, su kuriomis jie susiję,
- 1 sprendimą ar strategiją, kurią jie naudos ateityje.

Ši baigiamoji diskusija sustiprina asmeninį įsitraukimą ir susieja mokymąsi su realaus gyvenimo praktika.

(10 min) Praktiniai patarimai nustačius problemas ir sprendimus pagal diskusijų rezultatus ir remiantis parengta medžiaga.

✓ **Ką daryti:**

- ✓ Patikrinkite, ar svetainėje naudojamas HTTPS (saugus ryšys).
- ✓ Ieškokite aiškių kontaktinių duomenų, informacijos apie įmonę ir grąžinimo politikos.
- ✓ Palyginkite kainas įvairiose svetainėse - jei kaina "per gera, kad būtų tiesa", greičiausiai taip ir yra.
- ✓ Skaitykite atsiliepimus iš kelių šaltinių (ne tik iš pardavėjo svetainės).
- ✓ Pasirinkite saugius mokėjimo būdus (pvz., "PayPal", kredito kortelės su pirkėjo apsauga).
- ✓ Patikrinkite kalbą - prasti vertimai ir bendrinės apžvalgos yra raudonos vėliavos.
- ✓ Būkite atsargūs su svetainėmis, kurios reklamuojamos nepageidaujamais el. laiškais arba socialinės žiniasklaidos skelbimais.
- ✓ Mąstykite etiškai - pasidomėkite, iš kur kilęs produktas, kas jį pagamino ir kokiomis sąlygomis.
- ✓ Jei įmanoma, remkite skaidrius ir atsakingus pardavėjus.
- ✓ Apgalvokite savo poreikius - pirkite apgalvotai, o ne impulsyviai.

✗ **Ko vengti:**

- ✗ Nepirkite iš svetainės, kurioje priimami tik banko pervedimai arba kriptovaliutos.
- ✗ Nepasitikėkite profesionaliai atrodančia svetaine, nepatikrinę jos praeities.
- ✗ Neignorukite grąžinimo taisyklių - jei jų nėra arba jos neaiškios, pagalvokite du kartus.
- ✗ Priimdami sprendimą nepasikliaukite tik vizualiniu dizainu ar nuolaidų pasiūlymais.
- ✗ Nenurodykite nereikalingų asmeninių duomenų (pvz., asmens kodo, gimimo datos).
- ✗ Nespauskite prekybos skelbimų iš nežinomų šaltinių, jų nepatikrinę.
- ✗ Neignorukite savo pirminių etinio poveikio ir poveikio aplinkai.

Seminaro pabaigoje vedėjas gali išdalyti arba parodyti vieno puslapio santrauką su pagrindiniais saugaus ir etiško apsipirkimo internete patarimais (pvz., "ką daryti" ir "ko nedaryti", kaip pranešti apie sukčiavimą, nuorodos į naudingas priemones). Tai pasitarnauja kaip išsinešama medžiaga tolesniam savarankiškam naudojimui.

(10 min) Aiškinantis atspindžius, programas ir sužinoti daugiau

- Kaip pritaikysite tai, ko šiandien išmokote, kasdieniame gyvenime?



- Kam ir kaip galite padėti šioms žiniomis?
- Ką galite padaryti patys, kad apsipirkimas internetu būtų saugus ir etiškas?
- Kokių dar su technologijomis susijusių įgūdžių norėtumėte išmokti?

Ši trumpa individuali refleksija palaiko ilgalaikį poveikį ir skatina savarankišką mokymąsi po seminaro.

Sužinokite daugiau apie šią temą

Dalyviai, norintys išsamiau susipažinti su saugaus ir etiško apsipirkimo internete klausimais, gali naudotis šiais laisvai prieinamais šaltiniais:

Whois Lookup - domeno informacijos tikrintuvas

- <https://whois.domaintools.com>

ScamAdviser - Svetainės patikimumo patikrinimas

- <https://www.scamadviser.com>

CyberSafeSenior - Mokomoji medžiaga vyresnio amžiaus žmonėms

- <https://www.cybersafesenior.eu/educational-materials/>

"Common Sense Media":

- <https://www.commonsense.org/education/digital-citizenship>

Būkite saugūs internete (SI-CERT)

- <https://www.varninainternetu.si/>

Slovėnijos vartotojų asociacija (ZPS)

- <https://www.zps.si/nasveti-in-vodniki/nakupovanje-na-spletu-z-malo-previdnosti-preprosto-in-prijetno-2020-04-30>

Europos vartotojų centras Slovėnijoje (ECC)

- <https://www.epc.si/si/pravice-potrosnikov/spletno-nakupovanje/tvegani-spletni-nakupi>

Safe.si

- <https://safe.si/nasveti>

Slovėnijos Respublikos informacijos komisaras (IPRS)

- <https://www.ip-rs.si/varstvo-osebni-podatkov/informacijske-tehnologije-in-osebni-podatki/>

Išmanieji įrenginiai ir virtualūs asistentai

Žinių lygis: turintys skaitmeninio raštingumo pagrindus.

Tikslas: Išmokyti efektyviai naudoti išmaniuosius įrenginius ir virtualius asistentus išmaniuosiuose įrenginiuose kasdieniame gyvenime, siekiant palengvinti įvairias užduotis ir gauti reikiamą informaciją.

Mokymosi rezultatai:

- Dalyviai geba atpažinti populiariausius virtualius asistentus ir jų galimybes.
- Geba formuluoti balso komandas ir naudotis pagrindinėmis virtualių asistentų funkcijomis.
- Supranta virtualių asistentų nustatymų ir personalizavimo galimybes.
- Žino saugaus ir atsakingo virtualių asistentų naudojimo principus.

Metodai:

- Diskusijos apie virtualių asistentų pritaikymo galimybes realiose gyvenimo situacijose.
- Praktiniai užsiėmimai, kurių metu dalyviai patys išbando įvairias balso komandas.
- Interaktyvios demonstracijos su populiariais virtualiais asistentais ("Google Assistant", "Siri", "Amazon Alexa").
- Scenarijų analizė ir problemų sprendimas naudojant virtualius asistentus.

Priemonės ir pagalbinių medžiaga:

- Projektorius ir ekranas su garso sistema.
- Instaliuota programėlė fasilitatoriaus išmaniojo telefono ekrano vaizdo perdavimui (pvz. Vysor).
- Jei yra sąlygos ir galimybės - pavyzdiniai išmanieji telefonai ir/ar kiti įrenginiai su įjungtais virtualiais asistentais (pagal galimybes - skirtingų platformų).
- Padalomoji medžiaga su pagrindinėmis komandomis ir patarimais.

Sąvokos:

- **Išmanieji įrenginiai.** Elektroniniai prietaisai, prijungti prie interneto ar kitų tinklų, turintys savo procesorių ir atmintį, galintys atlikti sudėtingas užduotis, dažnai naudodami programinę įrangą (programėles). Jiems būdingas interaktyvumas ir gebėjimas prisitaikyti prie vartotojo poreikių.
- **Išmanieji nešiojamieji įrenginiai.** Nešiojamasis įrenginys, pvz., išmanusis laikrodis, išmanieji raktai, ausinės, prijungti prie išmaniojo telefono ar kito įrenginio.
- **Išmanusis garsiakalbis.** Garsiakalbis su įmontuotu virtualiuoju asistentu, kuris reaguoja į balso komandas.



- **Virtualusis asistentas.** Programinė įranga, kuri supranta natūralią kalbą (balso ar teksto pavidalu) ir gali atlikti įvairias užduotis pagal vartotojo nurodymus ar klausimus.

Naudingi patarimai ir rekomendacijos fasilitatoriams:

- Fasilitatorius stebi dalyvių darbą, yra visada atviras klausimams ir pagalbai.
- Teikia individualią pagalbą, jei dalyviams kyla sunkumų (įjungti asistentus, suformuluoti komandas, prijungti dėvimą įrenginį ir pan.).
- Skatina dalyvius eksperimentuoti su įvairiomis komandomis ir funkcijomis.
- Pabrėžia, kad nėra „teisingų“ ar „neteisingų“ klausimų ir bandymų. Norint išmokti naudotis naujais dalykais, prietaisais, reikia laiko ir praktikos.
- Jei fasilitatorius pastebi kokių nors įdomių atradimų ar klausimų, jis gali trumpam atkreipti visos grupės dėmesį ir pasidalyti naudinga informacija ar patarimais.

Bendra užsiėmimo trukmė:

Tvarkaraštis	
Įvadas į išmaniųjų asistentų pasaulį	15 min
Apie išmaniuosius įrenginius	45 min
Pertrauka	15 min
Virtualūs asistentai. Nauda ir privalumai. O gal - trūkumai?	45 min
Virtualių asistentų pagalba kasdieniniame gyvenime	45 min
Pertrauka	15 min
Virtualių asistentų suasmeninimas ir nustatymai	45 min
Refleksija ir daugiau informacijos	15 min
Viso	240 min

Rekomenduojama užsiėmimo eiga

(15 min) Įvadas į išmaniųjų asistentų pasaulį

Seminaro pradžioje fasilitatorius trumpai padiskutuoja su dalyviais apie jų patirtį, susijusią su išmaniaisiais nešiojamaisiais įrenginiais ir virtualiaisiais asistentais. Svarbu, kad asilitatorius suprastų auditorijos žinias šia tema: ar dalyviai žino tokius terminus, ar skiria išmaniuosius nešiojamuosius įrenginius nuo virtualiųjų asistentų? Jis gali užrašyti abu terminus ant lentos ir visus dalyvių atsakymus, diskutuojant šia tema.

(30 min) Apie išmaniuosius įrenginius

Kitame žingsnyje fasilitatorius pakviečia dalyvius pasiklausyti trumpo pristatymo apie išmaniąsias dėvimąsias priemones. Pristatymas parengtas ir pateiktas 1 priede "Išmaniosios dėvimosios priemonės". Po pristatymo moderatorius pakviečia dalyvius praktiškai pamatyti, kaip veikia išmaniosios dėvimosios priemonės. Idealiausiu atveju,



demonstracijai gali būti naudojamas išmanusis laikrodis, kurį būtų galima parodyti dalyviams. Fasilitatorius galėtų pademonstruoti, kaip jis jungiasi prie mobiliojo telefono, kokias funkcijas turi. Jei fasilitatorius neturi išmaniojo laikrodžio, jis gali atsinešti belaidę ausinę ir parodyti, kaip ji jungiama prie išmaniojo telefono. Jei fasilitatorius neturi nė vieno iš išmaniųjų prietaisų, jis gali „YouTube“ rasti vaizdo įrašų, kuriuose trumpai pademonstruojamas bet kurio pasirinkto išmaniojo dėvimojo prietaiso funkcionalumas. Tai yra pavyzdžiai, kuriuos galima naudoti:

- Dėvimieji įrenginiai: <https://www.youtube.com/watch?v=5gtsjkPiW3U>
- Futuristiniai įrenginiai: from 2:57 <https://youtu.be/3zltLAI-aE0?t=178>
- Išmanieji akiniai: <https://www.youtube.com/watch?v=z5RLKwg1LXk>
- Išmanieji akiniai.: <https://www.youtube.com/watch?v=cmQA3-7IV2g>
- Išmanieji žiedai: <https://ouraring.com/how-it-works>

Realaus gyvenimo scenarijaus pristatymas

Jokūbas (67m.)

Jokūbas yra 67 metų pensininkas. Jis domisi technologijomis ir nuolat dalyvauja vietos bibliotekos organizuojamuose su technologijomis susijusiuose seminaruose. Neseniai Jokūbas sužinojo apie įvairių tipų išmaniuosius dėvimus prietaisus - išmaniuosius laikrodžius, treniruoklius ir išmaniąsias ausines. Dabar jis pradeda įsivaizduoti, kaip išsirinktų vieną iš jų sau. Remdamasis tuo, ką Jokūbas sužinojo apie išmaniuosius įrenginius, kurie iš jų jam būtų naudingiausi?

Problemų ir sprendimų

Praktinės užduoties tikslas: išsikelti problemas ir rasti jų sprendimo būdus.

Problemų	Sprendimai
• Vyresnio mažiaus asmeniui gali būti sunku orientuotis sudėtingame meniu. Be to, gali būti skaityti tekstą, įžiūrėti piktogramas pavyzdžiui, išmaniųjų laikrodžių ekranuose. • Supraskite visų turimų programų paskirtį. • Sunku suprasti, kaip prijungti dėvimus prietaisus prie išmaniojo telefono. • Susirūpinimas dėl asmens duomenų privatumo.	• Teirautis pagalbos į bibliotekos darbuotoją, artimą šeimos narį, kad suprasti kaip veikia įvairūs išmanieji į ir dėvimi įrenginiai, kaip juos reikia prijungti ir naudoti.

(10 min) Pertrauka

(45 min) Virtualūs asistentai. Nauda ir privatumas. O gal - trūkumai?



Kitame etape fasilitatorius gali pasinaudoti jau parengta skaidrių prezentacija, pateikta 2 priede „Virtualūs asistentai“, ir pakviesti dalyvius susipažinti su įvairiais išmaniaisiais įrenginiais ir virtualiaisiais asistentais, kurie šiandien yra sukurti ir naudojami įvairiais būdais. Pristatymo metu fasilitatorius gali sutelkti dėmesį ne tik į išmaniųjų įrenginių ir virtualių asistentų įvairovę, bet ir pabrėžti tokių įrenginių svarbą kasdienėje veikloje.

Po pristatymo fasilitatorius surengia praktinį užsiėmimą, kurio metu kalbama apie virtualiųjų asistentų privalumus ir trūkumus. Dalyvius galima suskirstyti į dvi grupes, kuriose jie gauna užduotį aptarti virtualiųjų asistentų privalumus ir trūkumus. Šis pokalbis / diskusija su dalyviais turėtų vesti prie bendros išvados, kad virtualūs asistentai suteikia daug patogumų ir gali palengvinti daugelį kasdienių užduočių, tačiau kartu renka ir asmeninę informaciją.

Šioje lentelėje pateikiami patarimai fasilitatoriui apie galimus virtualiųjų asistentų privalumus ir trūkumus. Po diskusijos fasilitatorius gali apibendrinti įvykusią diskusiją remiantis lentelėje pateikta informacija

Virtualiųjų asistentų privalumai	Virtualiųjų asistentų trūkumai
Patogumas ir prieinamumas be rankų: Vienas didžiausių privalumų yra galimybė valdyti įrenginius ir gauti informaciją balsu. Tai ypač patogu, kai esate užsiėmę rankomis (pvz., gaminate maistą, vairuojate) arba turint ribotą judrumą.	Privatumo ir saugumo problemos: Virtualūs asistentai nuolat klauso, o tai kelia susirūpinimą dėl privatumo. Įrašyti pokalbiai gali būti saugomi ir analizuojami, o kartais nutinka į trečiųjų šalių rankas.
Greitas informacijos gavimas: Virtualūs asistentai gali greitai atsakyti į įvairius klausimus – nuo orų prognozės iki enciklopedinių žinių – be būtinybės naršyti internete.	Ribotos galimybės be integracijos: Kai kurios funkcijos gali būti nepasiekiamos, jei virtualus asistentas nėra integruotas su reikiomomis programėlėmis ar paslaugomis.
Užduočių automatizavimas ir produktyvumo didinimas: Jie gali padėti organizuoti dieną, nustatyti priminimus, kurti kalendoriaus įvykius, siųsti žinutes ar skambinti, taip taupydami laiką ir didindami produktyvumą. (pavyzdžiui: vis pamirštate išjungti orkaitę - galite nustatyti priminimą balsu.)	Kalbos barjeras: Nors virtualūs asistentai palaiko daug kalbų, jų supratimo lygis gali skirtis, o kai kurios mažiau paplitusios kalbos gali būti nepalaikomos.
Pritaikymas neįgaliesiems: Virtualūs asistentai gali būti labai naudingi žmonėms su regos, motorikos ar kitais fiziniais apribojimais, suteikdami galimybę valdyti įrenginius ir gauti informaciją balsu.	Potencialus baterijos eikvojimas: Nuolatinis virtualaus asistento klausymasis gali eikvoti išmaniojo įrenginio bateriją.

(15 min) Pertrauka

(45 min) Virtualių asistentų pagalba kasdieniniame gyvenime



Šioje seminario dalyje vedėjas turi būti pasiruošęs ne tik pristatyti, bet ir praktiškai pademonstruoti ir kartu su dalyviais išbandyti konkrečius virtualius asistentus.

Fasilitatoriaus tikslas - pastebėti, jog visi seminario dalyviai galėtų savarankiškai išbandyti bent kelis virtualiuosius asistentus. Net jei pasitaiko situacijų, kai dalyviai neturi asmeninio išmaniojo įrenginio su virtualiuoju asistentu, fasilitatorius gali paskatinti dalyvius bendradarbiauti tarpusavyje ir dirbti kartu su vienu įrenginiu.

Pateikiami galimi moderatoriaus scenarijų, susijusių su virtualių asistentų naudojimu, pavyzdžiai. Fasilitatorius, prisitaikydamas prie virtualiųjų asistentų kategorijos, pasako atitinkamą scenarijų, kuriuo remdamiesi dalyviai turi pateikti pasiūlymą scenarijaus veikėjui, kokį virtualųjį asistentą ir kaip, kokiais būdais, frazėmis, nustatymais ir t. t. (pvz: Paklauskite orų prognozės, nustatykite priminimą išgerti vaistus, paleiskite mėgstamą dainą, suraskite artimiausią vaistinę).

Realaus gyvenimo scenarijus

Aušra (83 m.) Senjorė Aušra (83 m.) nori pagaminti naują patiekalą vakarienei, bet neturi receptų knygos, be to - nenori išterlioti telefono ekrano gaminimo metu. Ji žino, kad jos kaimynė naudoja virtualų asistentą gamindama maistą. Tačiau pati dar niekada to nebandė ir nežino nuo ko pradėti. Ji norėtų paprašyti Google asistento surasti jai vištienos troškinio su su bruknių padažu receptą. Tačiau iš asistento pateiktų atsakymų supranta, kad jiedu nesusikalba - asistentas jai atsako jai nesuprantama kalba. Aušra nori išmokyti "susikalbėti" su virtualiu asistentu. išsirinkus vieną receptą - gaminti pažingsniui, girdint veiksmų eigą. Aušra gaminimo eigoje norėtų mokėti sustabdyti virtualų asistentą, paprašyti pakartoti ar patikslinti informaciją. Galiausiai norėtų nesudeginti gaminamo patiekalo - tik tam reikėtų nepamiršti išjungti viryklės/orkaitės.

Problemų ir sprendimų

Praktinės užduoties tikslas: išsikelti problemas ir rasti jų sprendimo būdus.

Problemos	Sprendimai
- Gali būti sunku suformuluoti aiškias ir tikslas balso komandas, jog virtualus asistentas suprastų jų poreikius. - Nežinojimas apie specifines komandas tam tikroms funkcijoms.	- Pateikti konkrečių ir aiškių komandų pavyzdžių, susijusių su pateiktu scenarijumi. - Skatinti eksperimentuoti su skirtingomis komandų formulėmis.



• Baimė suklysti ir neteisingai suformuluoti komandą.	• Paaiškinti, kaip virtualūs asistentai reaguoja į skirtingus komandų variantus. • Pabrėžti, kad virtualūs asistentai nuolat tobulėja ir mokosi iš vartotojų.
---	--

Praktiniai patarimai nustačius problemas ir jų sprendimo būdus pagal diskusijų rezultatus ir remiantis parengta medžiaga.

Ką daryti?

- ✓ Aiškiai ir konkrečiai suformuluoti balso komandas.
- ✓ Naudokite pagrindinius raktažodžius, susijusius su jūsų poreikiu.
- ✓ Nebijokite eksperimentuoti su įvairiomis komandomis, formuluotėmis suprastumėte virtualiųjų asistentų veikimo principus.
- ✓ Peržiūrėkite virtualaus asistento nustatymus ir pritaikykite juos pagal savo poreikius.
- ✓ Ieškokite patarimų ir mokymų internete, jei norite išmokti daugiau funkcijų.

Ko vengti?

- ✗ Nenusiminkite, jei asistentas iš karto nesupranta – bandykite formuluoti kitaip.
- ✗ Neperkraukite komandos nereikalinga žodine informacija.
- ✗ Nebijokite klausti virtualaus asistento paprastų klausimų, kad įsitikintumėte, jog jis jus supranta.

(45 min) Virtualiųjų asistentų suasmeninimas ir nustatymai

Kad mokymų dalyviai, bei apskritai išmaniųjų asistentų naudotojai, galėtų patogiai ir efektyviai jais naudotis, ši mokymų tema yra svarbi ir aktuali. Šiai mokymų daliai fasilitatoriui tenka nemaža atsakomybė ir išankstinis pasiruošimas.

Siekiamybė:

- Suteikti dalyviams praktinių žinių ir įgūdžių, reikalingų suasmeninti savo virtualius asistentus.
- Padidinti dalyvių pasitikėjimą naudojantis įvairiais nustatymais.
- Pabrėžti privatumo ir saugumo aspektus.
- Parodyti, kaip suasmeninimas gali pagerinti naudojimosi patogumą ir efektyvumą.

Pagrindinės žinios, kurias turi žinoti lektorius/fasilitatorius:



- **Populiariausių virtualių asistentų suasmeninimo galimybės:** kokius nustatymus ir pritaikymo būdus siūlo „Google Assistant“, „Siri“, „Amazon Alexa“ ir kiti dažniausiai naudojami asistentai.
- **Prieinamumo nustatymai:** žinoti specialias funkcijas, skirtas žmonėms su negalia (pvz., balso greitis, kalbos parinktys, grįžtamasis ryšys). Ypač svarbu siekiant mokymus pateikti ir žmonėms su negalia.
- **Privatumo nustatymai:** būti susipažinusi su privatumo valdymo galimybėmis (pvz., balso įrašų istorijos valdymas, leidimai programoms, asmeninės informacijos naudojimas).
- **Integracijos su kitomis programėlėmis ir paslaugomis:** žinoti, kaip virtualūs asistentai gali būti susieti su kalendoriais, muzikos platformomis, išmaniaisiais namų įrenginiais ir kitomis paslaugomis.
- **Kalbos ir regiono nustatymai:** žinoti, kaip keisti kalbą, regioną ir su tuo susijusias funkcijas.
- **Pranešimų valdymas:** išmanyti, kaip konfigūruoti, kokius pranešimus virtualus asistentas turėtų skaityti ar pranešti.
- **Asmeninės informacijos valdymas:** žinoti, kaip virtualus asistentas naudoja asmeninę informaciją (pvz., adresą, kontaktus) ir kaip tai galima valdyti.

Šios temos metu naudinga naudoti konkrečius pavyzdžius ir, jei įmanoma, demonstracijas (ekrano kopijos, vaizdo įrašai, gyvas demonstravimas ant įrenginio). Fasilitatorius turi skatinti dalyvius užduoti klausimus ir dalintis savo patirtimi ar abejonėmis. Turi atkreipti dalyvių dėmesį, jog gali būti skirtumų norint rasti ir keisti nustatymus skirtinguose įrenginiuose ir platformose.

Nustatymų ir suasmeninimo galimybės praktiškai

Suasmeninimo svarba Svarbu suasmeninti virtualų asistentą: tai leidžia efektyviau jį naudoti, pritaikyti pagal individualius poreikius ir padidinti patogumą.

Pritaikyti nustatymai gali pagerinti prieinamumą ir netgi padidinti privatumo kontrolę.

Pagrindinių suasmeninimo sričių apžvalga

- **Kalbos ir regiono nustatymai:** Kalbos keitimas. Regiono įtaką informacijos pateikimui (pvz., orų prognozėms, naujienoms).
- **Balso atpažinimo tobulinimas:** kaip „išmokyti“ asistentą geriau atpažinti savo balsą (balso modelio treniravimas).
- **Pranešimų valdymas:** Aptarti, kada ši funkcija gali būti naudinga. Nustatymai: kokius pranešimus asistentas turėtų perskaityti (pvz., žinutes, el. laiškus).
- **Integracijos su kitomis programėlėmis ir paslaugomis** Demonstruoti (jei įmanoma, naudojant pavyzdinius įrenginius ar ekrano kopijas), kaip susieti virtualų asistentą su kalendoriumi (priminimų sinchronizavimas), muzikos platformomis (muzikos paleidimas balsu), navigacijos programėlėmis (kelionės planavimas balsu).

Privatumo nustatymų valdymas

- **Pabrėžti privatumo svarbą** ir paaiškinti, kokius privatumo nustatymus siūlo skirtingi virtualūs asistentai (balso įrašų istorijos peržiūra ir valdymas, leidimų programoms suteikimas ir atšaukimas).



- **Praktiškai parodyti**, kur šie nustatymai yra randami ir kaip juos konfigūruoti. Pateikti rekomendacijų, kaip saugiau naudotis virtualiais asistentais (pvz.: peržiūrėti leidimus, reguliariai tikrinti balso įrašų istoriją).

Rutinos ir komandų trumpiniai

- Paaiškinti, kas yra rutinos (sekos komandų, paleidžiamos viena balso komanda) ir kaip jos gali automatizuoti dažnai atliekamus veiksmus (pvz., „Labas rytas“ rutina gali paleisti orų prognozę, naujienas ir mėgstamą muziką).
- Parodyti, kaip kurti paprastas rutinas (jei platforma tai leidžia).
- Pristatyti komandų trumpinius (galimybę priskirti paprastesnį pavadinimą sudėtingesnei komandai).

Prieinamumo nustatymai

- Jei grupėje yra žmonių su specialiaisiais poreikiais (arba siekiant būti įtraukiam), pristatyti pagrindinius prieinamumo nustatymus, kurie gali palengvinti virtualių asistentų naudojimą (pvz., balso greičio reguliavimas, garsinis grįžtamasis ryšys).

Saugumas ir privatumas:

Grėsmės:

Kenksmingos programos (virusai,...).
Duomenų, tapatybės vagystės, sukčiavimai, ...
Privatumo pažeidimai.

Apsauga:

Slaptažodžių galia.
Programinės įrangos atnaujinimai.
Wi-Fi tinklų nustatymai.
Programų leidimų suteikimas.
Privatumo nustatymai.

Virtualių asistentų ateitis

Ši mokymų temos dalis gali būti diskusinio ar žaidybinio pobūdžio. Dalyviai, kaip išvadas po susipažinimo su asistentais, jų išbandymų, peržiūrų, gali sugalvoti ateities išmaniuosius įrenginius ar jų paskirtis, pritaikomumą ar esamų patobulinimus. Galimi scenarijai kaip fasilitatorius galėtų sužaidybinti šią temą, pateikiami temos dalyje: [Rekomenduojami žaidybiniai temos elementai](#).

Virtualūs asistentai artimoje ateityje turės geresnes personalizavimo galimybes, todėl galės geriau atliepti individualius vartotojų poreikius. Galės kaupti patirtį su konkrečiu naudotoju, kas leis jiems numatyti poreikius ir pateikti pritaikytas paslaugas.

(10 min) Refleksija

Mokymų pabaigoje fasilitatoriui svarbu skirti laiko refleksijai, kad dalyviai galėtų apmąstyti, ką išmoko, kaip tai pritaikys ir kokie yra jų tolimesni žingsniai. Fasilitatoriui svarbu priimti visas dalyvių nuomones ir pastebėjimus, būti korektiškam ir tolerantiškui.



- Kokia jūsų pagrindinė mintis ar įžvalga po šių mokymų?
- Ar šie mokymai pakeitė jūsų požiūrį į išmaniuosius įrenginius ir virtualius asistentus? Jei taip, kaip?
- Kokias konkrečias virtualaus asistento komandas planuojate išbandyti (ar norėtumėte išbandyti) artimiausiu metu?
- Kokiose kasdienėse situacijose, jūsų manymu, virtualus asistentas galėtų jums labiausiai padėti?
- Kokie būtų jūsų tolimesni žingsniai norint geriau išnaudoti virtualių asistentų galimybes?

Sužinokite daugiau

Svetainės, kuriose pateikiama informacija apie virtualiuosius asistentus:

- <https://techxplore.com/tags/virtual+assistants/>
- <https://www.lifewire.com/virtual-assistants-and-how-they-work-8789482>

Virtualūs asistentai:

- <https://www.youtube.com/watch?v=Ubn4hvVTO7s>
- <https://www.youtube.com/watch?v=rqTGKcoq2Os>

Siri komandos:

- <https://www.youtube.com/watch?v=WXvIC44CQJA>

<https://www.youtube.com/watch?v=dJjVMZ1ACIs>

Išmanusis čiužinys:

- <https://www.eightsleep.com/eu/pod-cover/>

Xiomi Išmaniųjų namų įrenginiai :

- https://www.youtube.com/watch?app=desktop&v=vHt_2xl90Og

Išmanieji drabužiai:

- <https://www.youtube.com/watch?v=LWMAZywTK8M>
- <https://www.youtube.com/shorts/73DsxCmQ9EA>

Dirbtinis intelektas kasdieniam gyvenimui

Žinių lygis: turintys skaitmeninio raštingumo pagrindus.

Tikslas - suprasti pagrindinę dirbtinio intelekto sąvoką ir šios technologijos teikiamą naudą vyresnio amžiaus žmonėms bei įgyti įgūdžių atpažinti DI priemonių pagalba sukurtą turinį ir jį kritiškai vertinti.

Mokymosi rezultatai:

- Dalyviai geba savais žodžiais paaiškinti, kas yra dirbtinis intelektas, ir pateikti dirbtinio intelekto pavyzdžių savo kasdieniame gyvenime.
- Gali suformuluoti keletą etinių problemų, susijusių su dirbtiniu intelektu.
- Geba nustatyti DI priemonių pagalba sukurtą turinį, kaip pavyzdžiui "giluminės klastotės" ir dirbtinio intelekto generuojamų vaizdų bei balsų charakteristikas, taip pat paaiškinti galimą riziką.

Metodai:

- Diskusijos apie dirbtinio intelekto taikymą kasdieniame gyvenime
- Praktiniai užsiėmimai: paprastų dirbtinio intelekto funkcijų išbandymas, netikrų nuotraukų ir vaizdo įrašų atpažinimas.
- Interaktyvios demonstracijos: DI naudojimas informacijos paieškai, paveikslėlių kūrimui, vertimui, saugumui.
- Užduotys su priemonėmis (Gemini, DeepL, Artguru, Suno ir kt.).
- Scenarijų analizė ir problemų sprendimas su dirbtinio intelekto pagalba.

Priemonės:

- Projektorius ir ekranas su garso sistema.
- Kompiuteriai arba planšetiniai kompiuteriai (po vieną dalyviui arba dalijantis porose).
- Balta lenta arba didelis popierinis plakatas (diskusijų vizualizacijai).
- Stabilus interneto ryšys.
- Prieiga prie šių internetinių įrankių: Gemini (<https://gemini.google.com>); ChatGPT (<https://openai.com/chatgpt>); Artguru.ai (<https://www.artguru.ai>); DeepL (<https://www.deepl.com>); Suno.ai (<https://suno.com>).
- Dalomoji medžiaga su pagrindinėmis komandomis ir patarimais.

Sąvokos:

- Dirbtinis intelektas
- Generatyvinis dirbtinis intelektas
- Duomenys
- Giluminės klastotės

Naudingi patarimai ir rekomendacijos fasilitatoriams

- Fasilitatorius paaiškina temą ir kaip planuojamas seminaras – trukmė, temos, medžiaga, metodai.



- Paaikina medžiagos pateikimo būdą (darbas su priemonėmis internete).
- Fasilitatorius visada rodo puslapį ir elementus, kurie yra nagrinėjami (šiuo atveju generatyvinio dirbtinio intelekto programos: Gemini, ChatGPT, Artguru.ai, DeepL, Suno.ai, internetinės svetainės su sugeneruotais dirbtinio intelekto vaizdais ir video), o besimokantieji atlieka tuos pačius veiksmus su savo įrenginiais.
- Fasilitatorius stengiasi įsitikinti, kad visi dalyviai yra tame pačiame etape ir neturi jokių individualių problemų. Jei tokių problemų kyla, tikimasi, kad padės savanoris (-iai).
- Rekomenduojama, kad fasilitatorius informuotų dalyvius, jog visas užsiėmimas bus vedamas ir pritaikytas prie dalyvių poreikių ir tempo, ir kad klausimai, apmąstymai bei grįžtamasis ryšys iš grupės yra labai laukiami.
- Pirmojo seminarų ciklo pristatymo metu fasilitatorius taip pat gali paaikinti pagrindinį, bendrą mokymosi proceso tikslą, kad įkvėptų ir paskatintų besimokančiuosius savarankiškai praktikuotis, tyrinėti ir ieškoti sprendimų;
- Fasilitatorius gali paaikinti, kaip svarbu tobulinti savo įgūdžius, kad ateityje būtų galima drąsiau naudotis įvairiomis dirbtinio intelekto programomis bei savarankiškai spręsti problemas.
- Tai taip pat susiję su dalyvių sąmoningumo ugdymu, kad jie turi būti atsakingi už savo mokymosi procesą ir atlikti labai aktyvų bei svarbų vaidmenį jame.
- Fasilitatorius taip pat gali paaikinti ir apibūdinti savo vaidmenį bei atsakomybę kaip gidui ir proceso vadovui, ir kodėl svarbu bendradarbiauti su grupe, būti lanksčiam, dėmesingam ir rūpestingam.
- Šio įvado laikas gali būti pritaikytas prie konkrečios grupės poreikių ir fasilitatoriaus situacijos suvokimo.

Bendra užsiėmimo trukmė

Tvarkaraštis	
Įvadas apie Dirbtinį intelektą	10 min
Dirbtinio intelekto sąvokos naudojant pavyzdžius	30 min
Mokymasis naudotis DI priemonėmis	45 min
Pertrauka	15 min
Mokymasis naudotis DI priemonėmis - Artguru, DeepL, Suno	70 min
Pertrauka	15 min
Kaip atpažinti sukčiavimo atvejus sukurtus panaudojant DI	45 min
Refleksija ir papildoma informacija	10 min
Total	240 min

Rekomenduojama užsiėmimo eiga

(10 min) Įvadas. Kas yra Dirbtinis intelektas (DI)

Šioje užsiėmimo dalyje fasilitatorius įtraukia dalyvius per jų pačių patirtį, galimi klausimai dalyviams: Ar esate girdėję apie dirbtinį intelektą? Kur, jūsų manymu, jis naudojamas? Kuo skiriasi žmogaus ir dirbtinis intelektas?



Kiekvieną pasisakymą padrąsinkite: „Įdomi mintis“, „Svarbus pastebėjimas“. Jei įmanoma dalyvių mintis užrašykite ant lentos ar plakato – tai padeda vizualizuoti. Jei diskusija vangoka, galite pateikti provokuojantį pavyzdį: „Jūsų telefono kamera atpažįsta veidą – ar tai DI?“ „Jūs rašote žinutę, o telefonas pasiūlo žodį – ar tai DI?“

Po dalyvių pasidalijimo patirtimi, fasilitatorius pristato vizualius pavyzdžius, padedančius geriau suprasti temą. Pavyzdžius galima pateikti šiais būdais: rodant nuotraukas ar vaizdus iš patikimų internetinių šaltinių (pvz., naudojant naršyklę); naudojant iš anksto paruoštą skaidrių prezentaciją su aiškiai pažymėtais pavyzdžiais. Vizualiai pateikiami pavyzdžiai: Telefonų kameros → veido atpažinimas. YouTube / Netflix → siūlomas turinys pagal žiūrėjimo įpročius. Google Maps → trumpiausias maršrutas, paremtas realiu laiku. Pokalbių asistentai svetainėse → virtualūs pagalbininkai (chatbotai). Išmanūs laikrodžiai → širdies ritmo stebėseną.

Po šių pavyzdžių pateikimo tolimesnėje užsiėmimo veikloje fasilitatorius supažindina su šios temos pagrindinėmis sąvokomis. Pagrindinių sąvokų pristatymas yra svarbi mokymo ir mokymosi dalis. Tinkamai vartojant sąvokas, besimokantieji gali būti lengviau gilinti žinias bei geriau suprasti dalyką, o sąvokas naudojant nenuosekliai, gali būti vartojamos klaidingos (neteisingai suprantamos) sąvokos, kas gali trukdyti dalyviams mokytis ir geriau suprasti nagrinėjamą temą.

(30 min) Dirbtinio intelekto sąvokos naudojant pavyzdžius

Dirbtinis intelektas (DI). Sistema, kuri „mokosi“ iš duomenų. Pvz.: kaip vaikas mokosi atpažinti raidę „A“. Palyginimas su vaikystės mokymusi. Galima paklausti grupės: „Kaip jūsų anūkai ar jūs patys mokėtės skaityti?“ Pasitelkti konkretų pavyzdį: „Vaikas 10 kartų mato raidę A – iš pradžių nežino, kas tai, bet paskui atpažįsta. Taip pat ir DI – mato daug pavyzdžių ir išmoksta.“ Galima parodyti paveikslėlį su skirtingomis raidės „A“ variacijomis (rašyta ranka, spausdinta, dekoruota ir paklausti dalyvių: „Ar visos jos – A? Kaip supratote?“ Kai sulaukiama dalyvių atsakymų, tada fasilitatorius paaiškina „Jūs atpažinote, kad visos raidės tai – A, nors jos atrodo skirtingai. Kodėl? Nes jūsų smegenys jau tą mokėjo – matėte daug raidžių A per gyvenimą. Dirbtinis intelektas veikia taip pat – jam parodoma tūkstančiai A pavyzdžių, ir jis mokosi. Tik jis tai padaro per kelias minutes, o žmogui reikia savaičių ar mėnesių.“



Generatyvinis DI. Tai DI, kuris geba kurti turinį: tekstą, paveikslėlius, melodijas. Pvz.: ChatGPT. Fasilitatorius gali paklausti dalyvių: „Ar girdėjote apie DI, kuris rašo tekstus ar piešia paveikslėlius?“ Sulaukęs dalyvių atsakymų fasilitatorius prideda papildomos informacijos pasakydamas, kad „pasakome kompiuteriui: 'nupiešk man kačiuką mėnulyje', ir jis – nupiešia. Arba paprašote sukurti eilėraštį – ir jis parašo.“ Įtvirtiname dalyvių supratimą pakartodami, kad generatyvinis DI ne tik mokosi – jis sukuria naujus dalykus. Kaip rašytojas ar dailininkas – bet virtualus. Alternatyva anksčiau minėtam pavyzdžiui gali būti, kad fasilitatorius pasirinkęs generatyvinio dirbtinio intelekto programą realiu laiku pademonstruoja dalyviams kaip yra sukuriamas eilėraštis, pasirinkęs pokalbių robotą fasilitatorius įveda užklausą „Parašyk trumpą eilėraštį apie senjorą ir technologijas“.

Rekomendacijų sistema. Tai atvejai kai siūlomas turinys YouTube ar Netflix. Tai ne atsitiktinumas – tai DI sprendimas. Fasilitatorius užduoda klausimą grupei; „Ar pastebėjote, kad kai pažiūrite vieną vaizdo įrašą, tuoj pat pasiūlo kitą – labai panašų?“ Sulaukus dalyvių atsakymų pateikiamas pavyzdys iš gyvenimo: „Jūs žiūrite kulinarinę laidą, o po jos rodo dar vieną video– apie maisto gaminimą. Kodėl? Nes DI nuspėjo jūsų skonį.“ Jei yra galimybė fasilitatorius atveria YouTube ir parodo rekomendacijų sąrašą.

Duomenys. „Maistas“, kuriuo „maitinasi“ DI, kad tobulėtų. Pvz.: jūsų Google paieškos istorija. Galima pateikti palyginimą su virtuve. Kad virėjas pagamintų sriubą, jam reikia produktų. Duomenys – tai produktai, kuriuos DI 'valgo', kad 'pagamintų' atsakymą. Fasilitatorius užduoda klausimą: „Ar žinote, kad Google prisimena, ko ieškojote vakar?“ – Ekrane parodomas pavyzdys paieškos istorijos lange.

„Deepfake“ technologija lietuviškai vadinama „gilumine klastote“. Dirbtinio intelekto sukurti vaizdo ar garso įrašai, kurie atrodo tikri, bet tokie nėra. Pvz.: tarsi kas nors „uždėtų“ kito žmogaus veidą ar balsą ant kieno nors kito kūno – kaip kaukę kino filme, bet labai įtikinamą. Pateiktos sąvokos yra pagrindiniai orientyrai, skirti padėti dalyviams suprasti dirbtinio intelekto (DI) temą paprastai ir suprantamai. Tačiau, atsižvelgiant į grupės poreikius, dalyvių patirtį ir aktyvumą diskusijoje, fasilitatorius gali laisvai papildyti šį sąrašą papildomomis sąvokomis ar paaiškinimais. Svarbu, kad pristatymas išliktų nuoseklus, aiškus ir susietas su kasdienėmis situacijomis, kurios padeda dalyviams susieti naują informaciją su jiems pažįstamu kontekstu. Jei grupė domisi konkrečia DI panaudojimo sritimi (pvz., sveikata, finansai, komunikacija), rekomenduojama pateikti papildomų praktinių pavyzdžių ar sąvokų, atitinkančių šią temą. Toks lankstumas padeda geriau įtvirtinti žinias, užtikrina didesnę įsitraukimą bei leidžia mokymosi turinį pritaikyti prie konkrečios grupės realybės, kaip to reikalauja kritinės geragogyjos principai.

(45 min) Mokymasis naudotis DI priemonėmis - Gemini

Fasilitatorius pristato pagrindinius DI įrankius, kuriuos senjorai gali naudoti kasdienybėje – tekstų ir vaizdų generavimui, vertimui, pagalbai rašant ar ieškant informacijos. Paaiškinama, kad DI gali būti naudingas, įdomus ir prieinamas kiekvienam.

Pristatant šią informaciją galima pradėti nuo atviro klausimo dalyviams: „Ar esate bandę pasikalbėti su pokalbių robotu?“ arba „Kas bandė įrankius, kurie rašo ar



verčia tekstus?“ Sulaukus dalyvių atsakymų akcentuokite, kad nereikia būti „kompiuterių specialistu“ – šios priemonės sukurti taip, kad būtų paprastos ir intuityviai naudojamos. Kiekvienas gali naudotis DI priemonėmis – svarbiausia įveikti baimę ir tiesiog pabandyti. Toliau aiškiai paaiškinkite:

- Dirbtinio intelekto priemonė – tai tarsi išmanus pagalbininkas, galintis rašyti, atsakyti į klausimus, piešti ar versti tekstus.
- DI įrankiai veikia internete (per naršyklę) arba kaip programėlės telefone.
- Jie pritaikomi rašymui, kūrimui, vertimui, informacijos paieškai ir kt.

Žemiau pateiktoje lentelėje pristatomi visos DI priemonės, kurios bus detalizuojamos atskirai.

DI priemonė	Tikslas	Kaip naudoti
ChatGPT/Gemini	Atsako į klausimus, kuria tekstus, paveikslėlius	• https://openai.com/chatgpt • https://gemini.google.com
Artguru.ai	Atsako į klausimus, kuria tekstus, paveikslėlius	• https://www.artguru.ai/
Deepl/Google translate	Atsako į klausimus, kuria tekstus, paveikslėlius	• https://www.deepl.com • https://translate.google.com
Suno.ai	Muzikos kūrimas	• https://suno.com

Gemini

Fasilitatoriaus nuožiūra pasirenkamas vienas iš galimų pokalbių robotų, šiuo atveju, pateikiama demonstracija kaip veikia Gemini priemonė atliekama fasilitatoriaus kompiuteryje ir demonstruojama dalyviams ekrane, prieš demonstraciją pristatykite, kad Gemini – tai „Google“ dirbtinis intelektas, galintis atsakyti į klausimus, padėti rašyti tekstus, paaiškinti sudėtingas temas ar sukurti istoriją. Veikia ir lietuviškai.

Demonstracijos žingsniai:

1. Eikite į: <https://gemini.google.com>
2. Prisijunkite su „Google“ paskyra (jei neturite – parodykite, kaip susikurti).
3. Įrašykite klausimą, pvz.: „*Kaip išvirti sriubą dviem žmonėms?*“
4. Gemini pateiks atsakymą per kelias sekundes.

Akcentuokite:

- Pokalbis vyksta kaip su žmogumi.
- Jei atsakymas neaiškus – klauskite: „*Paaiškink paprasčiau.*“
- Suklydus – nieko tokio, įrankis stengsis suprasti.



Svarbu! Pristatykite saugaus naudojimo principus: – Nedalinkite savo vardo, pavardės, asmens kodo, adreso, telefono numerio ar kitų asmeninių duomenų. – Venkite kelti klausimus, susijusius su sveikata, finansais ar artimųjų informacija. Naudokite pokalbių robotus tik bendro pobūdžio temoms.

Pokalbių robotai (pvz., ChatGPT, Gemini) renka informaciją, kad galėtų tobulinti paslaugas, todėl bet kokie įrašyti duomenys gali būti saugomi, nors ir ne visada tiesiogiai susiejami su konkrečiu vartotoju. Dėl šios priežasties nepatartina kelti jautrių ar privačių klausimų, susijusių su sveikata, finansais ar artimųjų informacija. Saugus naudojimas reiškia, kad su pokalbių robotu dalinamės bendro pobūdžio klausimais – apie receptus, keliones, pomėgius ar bendrus gyvenimo patarimus – vengdami bet kokios informacijos, kuri galėtų būti panaudota prieš mus. Tai paprastas, bet svarbus žingsnis, norint išlikti saugiam skaitmeninėje erdvėje.

Realaus gyvenimo scenarijaus pristatymas

Ona (65)

Ona, buvusi mokytoja, mėgstanti rašyti laiškus ir sveikinimus. Artėja anūkės vestuvės, todėl Ona norėtų parašyti gražų sveikinimo tekstą. Ji girdėjo, kad dirbtinio intelekto priemonės, kaip **Gemini**, gali padėti sukurti tekstus, bet niekada jų nėra bandžiusi. Ona jaudinasi: ar sugebės tinkamai juos naudoti, ar tekstas bus nuoširdus?

Problemų ir sprendimų

Grupės dalyvių tikslas: išsiaiškinti problemas ir rasti sprendimus.

Problemos	Sprendimai
- Nerimas, kad sistema bus pernelyg sudėtinga. Abejonės, kad reikia žinoti sudėtingą terminiją. - Baimė, kad tekstas bus šaltas, „nemielas“, robotizuotas. Nerimas, kad tekstas netiks pagal jausmą ar progą. - Sunku sugalvoti, kaip formuluoti užklausą: dalyviai nežino, kaip tinkamai parašyti, ko nori. - Dalyviai bijo, kad jei padarys klaidą, dirbtinio intelekto priemonė nesupras.	- Pademonstruoti, kad užtenka paprastų sakinių, pvz., „parašyk sveikinimą anūkei vestuvėms“. - Paaiškinti, kad dirbtinis intelektas nereikalauja tobulo sakinio – svarbiausia, kad būtų aiški mintis. - Paaiškinti, kad rezultatus galima toliau koreguoti: paprašyti šiltesnio tono, asmeniškesnių žodžių. - Parodyti, kaip užduoti papildomą užklausą: „prašau parašyti šilčiau“ arba „įtrauk emocingų žodžių“.



Nerimas, kad dirbtinio intelekto priemonės veikia tik anglų kalba arba kad teks versti.	- Siūlyti naudoti paprastą formulę: Kam (kam rašome) + Kokia proga (proga) + Koks tonas (džiaugsmingas, šiltas, rimtas). - Padrąsinti: kiekvieną užklausą galima taisyti ir kartoti. Patikinti: DI priemonės pritaikytos net ne visai taisyklingai įvestai informacijai. - Paaiškinti, kad Gemini ir panašios dirbtinio intelekto priemonės palaiko lietuvių kalbą. Jei reikia, pateikti trumpą nurodymą: galima pradėti sakiniu „rašyk lietuviškai“.
---	---

Praktiniai patarimai nustačius problemas ir jų sprendimo būdus

✓ **Ką daryti?** naudojant pokalbių robotus tekstų kūrimui:

- ✓ Formuluokite paprastą ir aiškų prašymą. Pvz.: „Parašyk trumpą sveikinimą gimtadieniui.“
- ✓ Nurodykite, kokio tono ar stiliaus teksto norite. Pvz.: „Noriu linksmo ir šilto sveikinimo.“
- ✓ Pasitikrinkite rezultatą. Perskaitykite tekstą: ar jis skamba taip, kaip norėtumėte? Jei ne – paprašykite pataisyti.
- ✓ Paprašykite pataisyti tekstą, jei reikia. Pvz.: „Prašau parašyti trumpesnį tekstą.“ arba „Padaryk tekstą šiltesnį.“
- ✓ Prašykite konkrečių variantų, jei reikia daugiau pasirinkimų. Pvz.: „Prašau parašyti dar vieną versiją.“ arba „Pasiūlyk 3 skirtingus sveikinimus.“
- ✓ Nurodykite, jei norite įtraukti tam tikrą informaciją. Pvz.: „Paminėk, kad anūkė gyvena užsienyje.“
- ✓ Drąsiai bandykite keisti ar tikslinti užklausas. Jei pirmas bandymas nepatiko – galima pakartoti, suformuluoti kitaip.
- ✓ Išsaugokite gerą rezultatą. Nukopijuokite tekstą ir išsaugokite dokumente ar el. laiške.

✗ **Ko vengti?** naudojant pokalbių robotus tekstų kūrimui:

- ✗ Nerašykite labai ilgų ir sudėtingų sakinių. Vietoj: „Gal galėtumėte, jei nesunku, ir jeigu įmanoma, sukurti kažką gražaus, ne per ilgo, bet vis tiek ypatingo...“ Geriau: „Parašyk trumpą ir šiltą sveikinimą.“
- ✗ Nesitikėkite, kad pirmas tekstas bus tobulas. Pirmas variantas – tik pradžia, visada galima prašyti pataisyti.



- ✖ Nenaudokite neaiškių ar prieštaringų nurodymų. Vietoj: „Parašyk rimtą, bet ir linksmą, ir dar truputį liūdną sveikinimą“ – geriau pasirinkti vieną aiškų toną.
- ✖ Nereikėtų piktintis, jei tekstas ne visai tinka iš pirmo karto. Tai normalu – reikia pabandyti dar kartą su aiškesne užklausa.
- ✖ Nevartokite per daug šnekamosios kalbos ar tarmių. Geriau rašyti taisyklinga, aiškia bendrine lietuvių kalba.
- ✖ Nepalikite jautrios ar asmeninės informacijos (pvz., asmeninių adresų, telefono numerių). Dirbtinio intelekto priemonės neturėtų būti naudojami privačiai informacijai apdoroti.

(15 min) Pertrauka

(70 min) Mokymasis naudoti DI priemones - Artguru, DeepL, Suno

Artguru.ai. Toliau vadovaudamiesi ankstesnėmis instrukcijomis pademonstruokite kaip veikia Artguru.ai. Pasakykite, kad Artguru.ai leidžia kurti paveikslėlius tiesiog įrašius žodžiais, ką norite pamatyti. Pvz.: „Katinas su skrybėle, žiūrintis į žvaigždes“.

Demonstracijos žingsniai:

- Atidarykite: <https://www.artguru.ai>
- Spustelėkite „AI Image Generator“
- Įveskite aprašymą: „Senelis skaito pasaką vaikams prie židinio“
- Spauskite „Generate“
- Galite atsisiųsti ar keisti aprašymą ir bandyti dar kartą.

DeepL. Vadovaudamiesi ankstesnėmis instrukcijomis pristatykite kas yra ir kaip veikia DeepL, pasakykite kad tai vienas tiksliausių automatinių vertimo įrankių, veikia be paskyros, nemokamai, labai paprastai. Demonstracijos žingsniai:

1. Eikite į: <https://www.deepl.com>
2. Pasirinkite kalbas (pvz.: lietuvių → vokiečių).
3. Įrašykite sakinį kairėje pusėje.
4. Vertimas iškart pasirodys dešinėje.

Papildomi patarimai:

- Jei trūksta raidžių (pvz., „ė“), DeepL supras ir be jų.
- Galite įklijuoti visą laišką ar ilgesnį tekstą.
- Galima naudoti ir mobiliuosiuose įrenginiuose.

Suno.ai. Galiausiai vadovaudamiesi tomis pačiomis instrukcijomis, kurios pristatytos anksčiau pristatykite kas yra ir kaip veikia Suno.ai. Ši programa leidžia sukurti dainą pagal jūsų aprašymą. Sistema automatiškai parenka melodiją, žodžius, balsą. Demonstracijos žingsniai:

1. Eikite į: <https://www.suno.ai>
2. Prisijunkite arba susikurkite paskyrą.
3. Įrašykite aprašymą: „Rami muzika vakarui“



4. Spauskite „**Create**“ ir palaukite.
5. Galite paklausti, atsisiųsti ar pasidalinti daina.

Papildomi patarimai:

- Nebūtina mokėti dainuoti ar groti.
- Galima eksperimentuoti su keliomis dainomis iš eilės.
- Jei nežinote, ką rašyti – pabandykite: „*Nuotaikinga daina seneliams*“, „*Daina apie gamtą*“ ir pan.

Apibendrinant galite pakartoti ką gali šie įrankiai dar kartą:

- Gemini – atsako į klausimus, padeda rašyti tekstus, ieškoti informacijos, paaiškina nesuprantamus dalykus.
- Artguru.ai – sukuria paveikslėlį pagal jūsų aprašymą (pvz., „šuo, žaidžiantis su kamuoliu“).
- DeepL – verčia tekstus iš vienos kalbos į kitą tiksliai ir greitai, ypač naudinga bendraujant ar keliaujant.
- Suno.ai – leidžia sukurti dainą pagal jūsų pateiktą temą ar nuotaiką – nereikia nei dainuoti, nei groti.

Suteikiant daugiau pasitikėjimo dalyviams fasilitatorius gali paminėti kodėl verta išbandyti šias priemones?

- **Tai paprasta.** Dauguma DI priemonių veikia kaip internetiniai puslapiai – įvedate tekstą ir gaunate rezultatą.
- **Tai saugu.** DI priemonės nereikalauja mokėjimo ar atsisiuntimo, veikia per naršyklę.
- **Tai įdomu.** Kiekvienas atsakymas ar kūrinys – unikalus, todėl naudojimas tampa kūrybine patirtimi.
- **Tai naudinga.** Padeda rašyti laiškus, versti tekstus, kurti sveikinimus ar net pramogauti kartu su šeima.

(45 min) Kaip atpažinti sukčiavimo atvejus sukurtus panaudojant DI

Šioje dalyje fasilitatorius padės dalyviams atpažinti dažniausiai pasitaikančias internetines apgavystes, kuriose naudojamas dirbtinis intelektas (DI), ugdys dalyvių kritinį mąstymą ir pasitikėjimą savimi, mokantis saugiai elgtis internete. Fasilitatorius pristato dažniausi DI panaudojimo būdus sukčiavimui:

- **Generuoti laišakai ir žinutės:** įtikinami, be klaidų, pasirašyti „žinomų institucijų“ vardu.
- **Dirbtinai sugeneruoti balsai (voice cloning):** sukčiai gali imituoti artimo žmogaus balsą.
- **„Deepfake“ vaizdo įrašai:** suklastoti įrašai, kuriuose tariamai kalba žinomas žmogus.

Toliau pateikiama informacija galimi pristatymo būdai kiekvienam iš sukčiavimo atvejų.

Generuoti laišakai ir žinutės.

Fasilitatorius pristatydamas šios kategorijos sukčiavimo atvejus gali pradėti nuo gyvenimiško klausimo: „Ar esate kada nors gavę el. laišką iš „banko“, kuris pasirodė įtartinas?“ Po dalyvių pasisakymų paaiškinama kad šiais laikais sukčiai naudoja DI, kad sukurtų labai tikroviškai atrodančius pranešimus – jie parašyti taisyklinga kalba, be klaidų, dažnai pasirašyti gerai žinomos institucijos vardu (pvz., „Sodra“, „Swedbank“, „VMI“).

Dalyviams skaidrėje arba išspausdintas *tikroviško apgaulingo laiško pavyzdys*. Pabrėžiama, kaip DI gali parašyti nepriekaištingą tekstą ir netgi imituoti „oficialų toną“ (pvz., „Gerbiamas kliente, pastebėjome neįprastą prisijungimą...“).

Demonstruodamas suklustoto laiško pavyzdį fasilitatorius supažindina su 5 aiškiais požymiais, padedančiais atpažinti pavojingus laiškus: Sugeneruotų laiškų ir žinučių atpažinimo požymių pristatymas:

- Netikėtai skubus tonas: „Jūsų paskyra bus užblokuota per 24 valandas“ – spaudimas veikti.
- Prašoma spausti nuorodą ar pateikti slaptažodį.
- Adresas neatitinka oficialios institucijos (pvz., „swedbank-secure.net“ vietoj „swedbank.lt“)
- Net jei tekstas be klaidų, svarbu tikrinti siuntėjo el. pašta.
- Prašoma konfidencialios informacijos, kurią institucijos niekada neprašo el. paštu.

Dirbtinai sugeneruoti balsai (voice cloning)

Sukčiai gali imituoti artimo žmogaus balsą. Pristatydamas šį sukčiavimo būdą, fasilitatorius paaiškina, kad šiandien dirbtinis intelektas (DI) gali „nukopijuoti“ žmogaus balsą vos iš kelių sekundžių įrašo – ir tai jau naudojama sukčiavimui. Paprastai ir trumpai paaiškinamas procesas:

- Sukčiai randa viešą įrašą (pvz., iš „Facebook“ arba „YouTube“).
- Naudoja „voice cloning“ programą (pvz., ElevenLabs, iSpeech) – ir per kelias minutes turi įrašą, kuriuo gali kalbėti kaip tas žmogus.
- Skambina aukai ir apsimeta, kad tai vaikas/anūkas: „*man reikia pinigų, man gresia pavojus*“.

Galima pateikti trumpą istoriją: Pvz., Kanadoje 73 metų moteris gavo skambutį su „anūko“ balsu, prašančiu pinigų už užstatą. Balsas buvo įtikinamas – bet tai buvo DI apgavystė. (Šaltinis: <https://www.pcmag.com/news/does-your-grandson-really-need-bail-money-beware-the-grandparent-scam>). Galite netgi parodyti trumpą vaizdo įrašą ar įgarsintą pavyzdį, jei yra galimybė (turėti demonstracinį įrašą). Fasilitatorius supažindina dalyvius kaip atpažinti tokio tipo apgaulės. Dirbtinai sugeneruotų balsų atpažinimo požymių pristatymas:



- Skubėjimas, panika: „Turiu greitai gauti pinigų!“
- Prašoma slapta atlikti veiksmą: „Nesakyk niekam, ypač“
- Prašoma pervesti pinigus per neįprastas sistemas (pvz., Western Union, „kripto valiutą“)
- Neįprastas numeris – skambinama iš nežinomo ar užsienio numerio.

Patarimas senjorams: visada nutraukite pokalbį ir perskambinkite pačiam artimajam ar jo šeimos nariui – ne tam pačiam numeriui, iš kurio skambino. Toliau pereinama prie kitos apgaulės kategorijos:

„Deepfake“ vaizdo įrašai

Suklastoti įrašai, kuriuose tariamai kalba žinomas žmogus. Fasilitatorius gali užduoti klausimą: *Ar esate matę vaizdo įrašą, kur žinomas politikas ar garsenybė kalba labai keistai? Ar kilo įtarimų?* Po pateiktų dalyvių atsakymų paaiškinama: dabar DI leidžia „priversti“ žmogaus atvaizdą sakyti bet ką – galima pakeisti veido mimiką, balsą ir lūpų judesius, kad viskas atrodytų tikra. Toliau pristatoma kaip veikia „deepfake“?

- DI naudoja tūkstančius vaizdo įrašų ar nuotraukų, kad išmokytų žmogaus veido bruožus.
- Tuomet kita programa leidžia įrašyti tekstą ar balsą ir „priklijuoti“ jį prie to žmogaus veido.
- Rezultatas – atrodo, lyg prezidentas, popiežius ar net jūsų anūkas kalba ne savo žodžiais.

Fasilitatorius gali pateikti 1-2 Deepfake pavyzdžius kuriuose aiškiai pažymėta, kad tai suklastotas įrašas. Po šių pavyzdžių pateikimo aptariama: kas atrodo įtartina? (pvz., lūpos juda netiksliai, balso intonacija keista, emocijos neįtikinamos). Tolimesnėje seminaro eigoje pristatoma kam tai naudojama ir kodėl pavojinga?

- Sukčiavimui: pvz., netikras video, kuriame „banko vadovas“ kviečia investuoti pinigus.
- Politikai: netikras „prezidento kreipimasis“ gali skleisti melagienas ar paniką.
- Asmeniniai išpuoliai: galima sukurti netikrus video, kuriuose žmogus tariamai sako ką nors nepriimtino – ir taip jį apžmeižti.

Fasilitatorius paaiškina, kad labai svarbu atkreipti dėmesį, kad atpažintume klastotes. Rekomenduojama naudoti skaidres arba spausdintus lapus su kiekvienu požymiu bei vizualiniais pavyzdžiais, o jei įmanoma – parodyti trumpą vaizdo įrašą, kuriame matomi konkretūs neatitikimai.

Giluminių klastočių atpažinimo požymių pristatymas:

1. Judesių netikslumai

- Lūpų sinchronizacija: kalba ir lūpų judesiai nesutampa – atrodo „ne laiku“ arba



nenatūraliai.

- Veidas nejuda tiksliai: šypsena „sustingusi“, akių mirksėjimas per dažnas arba labai retas.
- Galvos judesiai keisti: galva juda, bet kaklas lieka nejudrus – dirbtinumo ženklas.

2. Šviesos ir šešėlių neatitikimai

- Apšvietimas ant veido nesutampa su fonu.
- Šešėliai krinta keistomis kryptimis.
- Atspindžiai akyse ne natūralūs arba skirtingi vienoje ir kitoje pusėje.

3. Balso nenatūralumas

- Per lygus ar monotoniškas tonas – trūksta emocijų ar intonacijų.
- Skamba tarsi roboto balsas arba kaip per prastos kokybės mikrofoną.
- Balsas per geras – be jokių kalbos ydų, pauzių, žmogaus netobulumų.

4. Akių žvilgsnio keistumai

- Akių judesiai nelogiški, nespontaniški.
- Kartais žiūri į „niekur“ – neseka objekto, nekontaktuoja žvilgsniu.
- Retas mirksėjimas – žmogaus akis mirksi dažniau nei deepfake įrašas.

5. Turinio neįprastumas

- Žmogus kalba *labai neįprastai*, sako *neįtikėtinus ar skandalingus* dalykus (pvz., politikas keikiasi, garsenybė giriasi sukčiavimu).
- Skatinamas greitas veiksmas: „Turite tuoj pat pervesti pinigus“, „Pasidalinkite šiuo įrašu dabar!“
- Panaudota emociškai paveiki kalba, kad jus šokiruotų, supykdytų arba priverstų išsigąsti.

6. Neaiškus šaltinis

- Vaizdo įrašas neturi aiškaus šaltinio, nėra oficialioje institucijos paskyroje.
- Dalinamasi tik per socialinius tinklus ar neoficialius kanalus (pvz., per Messenger, WhatsApp, Telegram).
- Komentarai išjungti, arba komentaruose daug nuorodų ir spamo.

Problemos ir sprendimai

Grupės dalyvių tikslas: išsiaiškinti problemas ir rasti sprendimus.

Petronėlė (70)

Petronėlė mėgsta leisti laiką „Facebooke“ ir seka keletą sveikatingumo puslapių. Vieną dieną ji pamato įrašą su nuotrauka, kurioje teigiama, kad „senas liaudies metodas išvalo kraujagysles per 3 dienas“. Nuotraukoje matomas gydytoją primenantis žmogus su chalatu ir „klinikos“ pavadinimu. Petronėlė susidomi, nes turi padidėjusį kraujospūdį, ir pasidalina įrašu su draugėmis. Po kelių dienų viena jų pasako, kad tai buvo netikra nuotrauka – sukurtas paveikslėlis, kuriame naudojama DI sugeneruota žmogaus išvaizda.



Praktiniai patarimai nustačius problemas ir jų sprendimo būdus

Problemos	Sprendimai
- Senjorai dažnai pasitiki vizualine informacija, ypač jei ji pateikiama oficialiai atrodančiuose rėmuose (chaldas, „medicinos įstaigos“ pavadinimas, logotipas). - Trūksta įgūdžių kritiškai vertinti vaizdinę informaciją, ypač jei ji pateikta kartu su emociniu tekstu („vienas gydytojas pagaliau prabilo...“). - DI sukurtos nuotraukos gali atrodyti itin tikroviškai, bet jose dažnai pasitaiko nenatūralių elementų: keistos rankos, simetriškos ausys, „marmurinės“ akys, iškraipytos detalės fone.	- Mokyti atpažinti vaizdines klastotes: atkreipti dėmesį į keistas proporcijas, foną, neįprastas detales (pvz., 6 pirštai). - Naudoti vaizdo tikrinimo įrankius: Google Reverse Image Search ar TinEye. - Skatinti tikrinti, ar informacija pateikta oficialiuose sveikatos portaluose (pvz., vlmedicina.lt, sam.lrv.lt). - Kalbėti apie emocinį manipuliavimą vizualiais – jei kažkas bando jus sujaudinti ar išgąsdinti, tai gali būti apgaulė.

Antanas (72)

Antanas, buvęs istorijos mokytojas, kas rytą peržiūri naujienas „YouTube“. Vieną dieną jis pamato video, kuriame žinomas Europos politikas kalba apie artėjančią krizę ir siūlo pervesti pinigus į „saugų fondą“. Video atrodo labai tikroviškai – politikas žiūri tiesiai į kamerą, kalba aiškiai, su paaiškinimais ir net „grafikais“ šalia. Antanas suabejoja – vaizdas atrodo šiek tiek „keistas“, bet balsas įtikinamas. Jis pamini šį įrašą anūkui, kuris iškart sako: „*Seneli, čia deepfake.*“

Praktiniai patarimai nustačius problemas ir jų sprendimo būdus

Problemos	Sprendimai
- Vyresni žmonės dažnai pasitiki žinomų veidų autoritetu, ypač jei kalba atrodo rami ir įtikinama. - Vaizdo įrašas per se vis dar laikomas „tiesos įrodymu“ – ypač tarp tų, kurie užaugo televizijos eroje. - Trūksta supratimo apie tai, kad šiais laikais galima sukurti	- Paaiškinti, kaip veikia deepfake – paprastai, be techninių detalių: „Kompiuteris gali panaudoti tikrą žmogaus veidą ir priversti jį sakyti, ką tik nori“. - Parodyti konkrečius požymius: keista lūpų sinchronizacija, dirbtinis žvilgsnis, balso monotoniškumas.



vaizdo įrašą, kuriame žmogus kalba žodžius, kurių niekada neištarė.	• Skatinti dalyvius visuomet tikrinti šaltinį – ar video publikuotas oficialioje paskyroje, ar žinia patvirtinta per žiniasklaidą. • Priminti: nė viena valstybės institucija ar politikas neprašys pinigų per YouTube.
---	--

Praktiniai patarimai nustačius problemas ir jų sprendimo būdus

- ✓ **Ką daryti?** jei įtariate klastotę (deepfake ar netikrą nuotrauką):
 - ✓ Sustabdykite emocinę reakciją. Jei vaizdas ar video jus išgąsdina, sujaudina ar supykdo, *nepriimkite sprendimų iškart*. Tai gali būti manipulacijos taktika.
 - ✓ Patikrinkite šaltinį. Ar video/nuotrauka pateikta per patikimą šaltinį? (oficiali žiniasklaida, vyriausybės svetainės). Ar asmuo, kalbantis vaizdo įrašė, iš tikrųjų turi tokią paskyrą?
 - ✓ Ieškokite antrinio patvirtinimo. Pasitikrinkite, ar ta pati žinia minima per kelis šaltinius. Įveskite video pavadinimą ar nuotraukos temą į „Google“ – ar apie tai rašo žinomi portalai?
 - ✓ Naudokite įrankius tikrinimui: Reverse Image Search – padeda sužinoti, ar nuotrauka naudota anksčiau. Deepware.ai ar InVID – įrankiai analizuoti video įrašų tikrumą.
 - ✓ Pasitarkite su artimaisiais. Parodykite anūkui, vaikui, bibliotekininkui ar mokymų fasilitatoriui – antra nuomonė visada naudinga. Prisiminkite: geriau suabejoti, nei būti apgautam.

Ko vengti? kai kyla įtarimas dėl klastotės:

- ✗ Neskubėkite dalintis turiniu. Net jei tai atrodo svarbi žinia – *neplatinkite, kol neįsitikinsite, kad ji tikra*.
- ✗ Nespauskite ant įtartinų nuorodų. Ypač jei video ar nuotrauka pateikiama kartu su žadėjimu „pamatyti tiesą“, „gauti kompensaciją“ ir pan.
- ✗ Neatskleiskite asmeninės informacijos. Niekada nerašykite savo el. pašto, banko duomenų ar adreso tokiuose įrašuose ar jų komentarų skiltyje.
- ✗ Nespręskite pagal vieną vaizdą ar sakinį. DI gali sukurti tikrovišką *vieną kadrą*, bet jis ištrauktas iš konteksto – svarbu matyti visą situaciją.
- ✗ Netikėkite vien dėl to, kad matote ar girdite. Šiandien akis gali apgauti labiau nei bet kada anksčiau.



x
(10 min) Refleksija, pritaikomumas bei daugiau informacijos

Kaip pritaikysite tai, ko šiandien išmokote, savo kasdieniame gyvenime? Kam galite padėti patobulinti šį naują įgūdį? Kaip galite tai padaryti pats / savarankiškai? Kokių kitų su technologijomis susijusių įgūdžių norėtumėte išmokti toliau, kai jau sužinojote daugiau apie pagrindines paieškos sistemų suteikiamas galimybes? (5 min. aiškinimas).

Sužinokite daugiau apie šią temą

Vyresnio amžiaus žmonių skaitmeninių įgūdžių lavinimas <https://seniorplanet.org/ChatGPT:Pradedančiųjų vadovas senjorams> <https://www.seniorhelpers.com/fl/north-miami/resources/blogs/2024-01-26/#:~:text=Besides%20being%20a%20companion%20and,ingredients%20you%20have%20at%20home>

„Google Gemini“: viskas, ką reikia žinoti apie generatyvinio dirbtinio intelekto programas ir modelius <https://techcrunch.com/2025/02/26/what-is-google-gemini-ai/#:~:text=Google%E2%80%99s%20trying%20to%20make%20waves,54%2C%20and%20Microsoft%E2%80%99s%20Copilot>

Suno.ai - kaip nemokamai naudotis dirbtinio intelekto dainų generatoriumi <https://www.techradar.com/computing/artificial-intelligence/what-is-suno-ai>

„Deepfakes“ supratimas: Ką vyresnio amžiaus suaugusieji turi žinoti <https://www.ncoa.org/article/understanding-deepfakes-what-older-adults-need-to-know/>

Internetinė svetainė sukurta lavinti naudotojų įgūdžius atpažinti DI kurtus veidus <https://www.whichfaceisreal.com/>

YouTube kanalai su šviečiamaisiais video:

<https://www.youtube.com/c/TechforSenior/shorts#:~:text=Tech%20for%20Senior%20informative%20videos%20covering%20various%20topics>

Kas yra dirbtinis intelektas?

<https://www.youtube.com/watch?v=uMzUB89uSxU>

Kas yra Generatyvinis dirbtinis intelektas ir kaip jis veikia?

<https://www.youtube.com/watch?v=rwF-X5STYks>

Kas yra „Deepfake“ technologija?

<https://www.youtube.com/watch?v=JU-YfpJhWJq>

Google - lengvai pasiekiamas: paskyra, Gmail ir Diskas

Žinių lygis: turintys skaitmeninio raštingumo pagrindus.

Tikslas: Suteikti besimokantiejiems galimybę drąsiai naudotis "Google" paskyra, "Gmail" ir "Google" disku ir juos valdyti.

Mokymosi rezultatai:

Dalyviai gebės:

- Konfigūruoti ir valdyti Google paskyrą, įskaitant esmines saugumo funkcijas.
- Naudotis pagrindinėmis Gmail funkcijomis (žymos, filtrai, planavimas).
- Organizuoti ir bendradarbiauti, naudojant Google Disko įrankius, tokius kaip bendrinami aplankai ir leidimų nustatymai.

Metodai:

- Praktinės užduotys, naudojant dalyvių įrenginius.
- Diskusijos apie etines ir saugias skaitmenines praktikas, vadovaujant fasilitatoriui.
- Vaidmenų žaidimai, paremti realaus gyvenimo scenarijais.
- Grupinis darbas ir dalijimasis patirtimi.
- Trumpi pristatymai ir tiesioginės įrankių demonstracijos.

Reikalingos priemonės:

- mobilusis telefonas arba nešiojamasis kompiuteris;
- projektorius ar televizorius;
- interneto ryšys;
- priminti dalyviams prieš seminarą užsirašyti turimų Google paskyrų naudotojo vardus ir slaptažodžius.

Pagrindiniai terminai: paskyra – el. paštas – filtrai – žymos – debesis

Naudingi patarimai ir rekomendacijos fasilitatoriams:

Atkreipkite dėmesį į tai, kokius įrenginius naudoja dalyviai – išmaniuosius telefonus, planšetes, nešiojamuosius kompiuterius ir pan. – ir koks yra jų patirties lygis. Jis gali labai skirtis. Sesijos pradžioje pripažinkite šiuos skirtumus ir patikinkite, kad visiems bus suteikta pagalba.

Įsitikinkite, kad dalyviai gali pasiekti ir yra susipažinę su **Google paieškos variklio** naudojimu. Daugelis šio kurso metu išbandomų įrankių – Gmail, Google paskyros nustatymai ir Google Diskas – numato reguliarią Google paslaugų naudojimą. Nustatykite, kas naudoja „Android“/PC įrenginį ir kas „iPhone“/„Mac“ – jei įmanoma, pakvieskite ką nors, kas naudoja kitą sistemą nei jūs, bendradarbiauti kaip savanorį. Tai užtikrins pagalbą visiems dalyviams.

Demonstruodami kiekvieną funkciją ar sąvoką, paprašykite dalyvių palikti tą patį skirtuką ar įrankį atidarytą savo įrenginyje. Skatinkite juos sekti žingsnis po žingsnio, kartojant jūsų veiksmus tuo pačiu metu. Tai padeda ugdyti pasitikėjimą ir raumenų atmintį.



Bendra užsiėmimų trukmė

Tvarkaraštis	
Trumpas įvadas/pristatymas	15 min
"Google" paskyra	30 min
Pertrauka	15 min
Pagrindinių "Gmail" funkcijų tyrinėjimas	30 min
Pertrauka	15 min
Pagrindinių "Google" disko funkcijų tyrinėjimas	30 min
Grupinė refleksija	15 min
Pertrauka	15 min
Realaus gyvenimo scenarijaus pristatymas	15 min
Problemų apibrėžimas ir sprendimai / diskusija - 1 istorija	10 min
Problemų apibrėžimas ir sprendimai / diskusija - 2 istorija	10 min
Temos apibendrinimas	15 min
Praktiniai patarimai suformulavus problemas ir sprendimus	15 min
Refleksijų pritaikymų paaiškinimas ir tolimesnis mokymasis	10 min
Iš viso:	240 min

Rekomenduojama užsiėmimų eiga

(15 min) Trumpa įžanga į pamoką su patirties pasikeitimu ir pagrindinių sąvokų bei terminų, susijusių su tema, paaiškinimu:

- Kas yra paskyra ir kaip ji susijusi su duomenų saugojimu.
- Paaiškinti, kas yra el. paštas ir kam jis naudojamas.
- Paaiškinti, kad el. laiškus galima tvarkyti naudojant filtrus ir žymes.
- Kas yra debesys (angl. cloud) kompiuterijoje.

Įvade fasilitatorius:

- A. Paaiškina temą ir kaip planuojamas seminaras – laikas, dalys, medžiagos, metodai.
- B. Paaiškina medžiagos pristatymo būdą (darbas internete su įrankiais)



Fasilitatorius visada rodo puslapį ir aptariamuosius elementus (šiuo atveju naršykles, Gmail, Google Diską), o besimokantieji atlieka tuos pačius veiksmus naudodamiesi savo įrenginiais. Fasilitatorius stengiasi užtikrinti, kad visi dalyviai būtų tame pačiame taške ir neturėtų jokių individualių problemų. Jei tokios problemos atsiranda, padeda savanoriai asistentai.

- C. Rekomenduojama, kad fasilitatorius informuotų dalyvius, jog visas modulis bus vedamas ir pritaikomas prie dalyvių poreikių bei tempo ir kad klausimai, apmąstymai ir atsiliepimai iš grupės yra labai laukiami.
- D. Pirmą kartą pristatydamas seminarų ciklą, fasilitatorius taip pat gali paaiškinti pagrindinį, bendrą mokymosi proceso tikslą, siekdamas įkvėpti ir paskatinti besimokančiuosius savarankiškai praktikuotis, tyrinėti ir ieškoti sprendimų; fasilitatorius gali paaiškinti, kaip svarbu tobulinti savo įgūdžius, kad



ateityje būtų galima drąsiau naudotis skirtingais įrenginiais ir įrankiais bei savarankiškai spręsti problemas.



Tai taip pat susiję su dalyvių sąmoningumo ugdymu, kad jie turi būti atsakingi už savo mokymosi procesą ir atlikti labai aktyvų bei svarbų vaidmenį jame.

- E. Fasilitatorius taip pat gali paaiškinti ir apibūdinti savo, kaip vadovo ir proceso vadybininko, vaidmenį bei atsakomybę ir kodėl svarbu bendradarbiauti su grupe, būti lanksčiam ir dėmesingam, atsargiam.
- F. Punktai A-D gali būti įgyvendinami reikiamu mastu kiekvienos sesijos, turinčios skirtingas temas, pradžioje.
- G. Šios „įžangos“ laikas gali būti koreguojamas atsižvelgiant į konkrečios grupės poreikius ir fasilitatoriaus situacijos pajautimą.

(30 min.) Google paskyra

Pradedame nuo to, kaip dalyviai yra susipažinę su savo Google paskyros nustatymais, ypač saugumo ir privatumo įrankiais. Kartu siekiame išsiaiškinti, kurios funkcijos dažnai nepastebimos, ir nustatyti pažeidžiamumo sritis, kurias gali turėti daugelis vartotojų (ypač vyresnio amžiaus).

Siūlome dalyviams parodyti dvi Google paskyros informacijos suvestines:

- vieną visiškai sukonfigūruotą ir apsaugotą (pvz., su dviejų veiksmų patvirtinimu, nustatytomis atkūrimo parinktimis, stebima veikla);
- vieną prastai apsaugotą (pvz., trūksta atkūrimo el. pašto, nėra 2 veiksmų patikros, prisijungę nepažįstami įrenginiai).

Fasilitatorius demonstruoja:

- Kaip pasiekti Google paskyros informaciją (myaccount.google.com).
- Kaip patikrinti:
 - Dviejų veiksmų patvirtinimo būseną.
 - Paskyros atkūrimo parinktis (el. paštas, telefonas).
 - Naujausią įrenginio veiklą.
 - Trečiųjų šalių programų prieigą ir leidimus.
 - Asmeninės informacijos matomumą (pvz., profilio nuotrauka, gimimo data, vieta).
- Kaip koreguoti saugumo ir privatumo nustatymus (pvz., profilį, istoriją).

Kviečiame dalyvius apmąstyti ir pasidalinti savo įžvalgomis:

Kurias iš šių funkcijų jau žinojote?

Ar kada nors anksčiau naudojote dviejų veiksmų patvirtinimą arba nustatėte paskyros atkūrimo parinktis? Kokia buvo ta patirtis?

Peržiūrint prisijungusių įrenginių sąrašą, kas jus nustebino ar atrodė neaišku?

Ar kada nors jūsų paskyra buvo pažeista? Kas galėjo tam užkirsti kelią?

Kurie nustatymai jums atrodo patys svarbiausi?

Šis pokalbis paruošia grupę kitai užduočiai, kurioje dalyviai peržiūrės dvi pavyzdines Google paskyras (tikras ar imituotas) ir naudosis kontroliniu sąrašu, kad įvertintų jų saugumo būklę. Tikslas yra ugdyti pasitikėjimą vertinant ir padedant kitiems suprasti paskyros saugumo pagrindus.

**(15 min) Pertrauka****(30 min) Pagrindinių Gmail funkcijų tyrinėjimas**

Pradedame nuo to, kaip dalyviai yra susipažinę su skirtingais įrankiais ir funkcijomis, prieinamomis Gmail be pagrindinio siuntimo ir gavimo. Daugelis vartotojų, ypač vyresnio amžiaus, gali nežinoti apie galingus Gmail įrankius, padedančius tvarkyti, automatizuoti ir supaprastinti el. pašto patirtį.

Siūlome dalyviams parodyti dvi Gmail el. pašto paskyras:

- Vieną gerai sutvarkytą el. pašto paskyrą, naudojant filtrus, žymas, kategorijas ir planavimo įrankius.
- Vieną netvarkingą arba paliktą su numatytais nustatymais, su nefiltruotomis reklamomis, be etikečių ir chaotiška gautųjų el. laiškų struktūra.

Fasilitatorius demonstruoja:**Kaip pasiekti ir naudoti išplėstines Gmail funkcijas:**

- **Etiketės:** etikečių kūrimas ir naudojimas laiškams tvarkyti pagal temą, siuntėją arba prioritetą.
- **Filtrai:** gaunamų el. laiškų automatinis rūšiavimas naudojant filtrus (pvz.: laiškų su sąskaitų ir mokėjimo priminimais perkėlimas į etiketę „Mokėti“ Filtras: tema apima: „Sąskaita faktūra“ ARBA „Mokėtina“ Taikyti etiketę: Mokėti + Pažymėti kaip svarbų)
- **El. pašto delegavimas:** prieigos suteikimas kitam asmeniui tvarkyti jūsų gautuosius (idealiai tinka prižiūrėtojams, padėjėjams arba šeimos pagalbininkams).
- **El. laiškų planavimas:** naudojant „Suplanuoti siuntimą“, laiškams rašyti dabar ir siųsti vėliau – puikiai tinka laiko juostoms arba priminimams.

Kviečiame dalyvius apmąstyti ir pasidalinti savo įžvalgomis:

- Kurias iš šių funkcijų jau buvote girdėję ar naudoję?
- Kaip šiuo metu tvarkote gaunamus el. laiškus? Ar naudojate aplankus, žvaigždutes, ar tiesiog paieškos juostą?
- Ar manote, kad žymos ir filtrai galėtų padėti jums geriau kontroliuoti savo gautąją dėžutę?
- Ar kada nors reikėjo deleguoti savo el. paštą arba suplanuoti pranešimus iš anksto?

(15 min) Pertrauka**(30 min) Pagrindinių Google disko funkcijų tyrinėjimas**

Dalyviai išmoks tvarkyti failus, bendradarbiauti naudojant Google diską, valdyti bendrinimo teises ir naudoti paieškos įrankius, kad lengvai rastų dokumentus.

Fasilitatorius demonstruoja:

- Kaip kurti aplankus Mano diske ir tvarkyti failus.
- Kaip pavadinti failus, kad būtų lengviau naršyti.
- Skirtumas tarp Mano diskas ir Bendrinamas diskas.
- Kaip sukurti Bendrinamą diską ir pridėti narius su skirtingomis prieigos teisėmis/rolėmis (tik peržiūros teisės, komentavimo teisės, prisidėjimo teisės, tvarkymo teisės).



- Kaip bendrinti atskirus failus ar aplankus iš Mano disko ir koreguoti bendrinimo leidimus.
- Kaip patikrinti, kas turi prieigą prie failo, kaip prireikus pašalinti asmenį.
- Kaip naudoti Google Disko paieškos juostą ir filtrus, kad greitai rastumėte failus (pagal tipą, savininką, paskutinį pakeitimą ir vietą).

(15 min) Grupės refleksija

- Kokia, jūsų nuomone, yra Google Disko nauda?
- Kokie saugumo aspektai jums kelia nerimą dalijantis failais Diske ir ką galite padaryti, kad prieigą prie tam tikro failo turėtų tik tie žmonės, kuriems to reikia?

(15 min) Pertrauka

(15 min) Realus gyvenimo scenarijaus pristatymas

Siekiant paskatinti mokymąsi tarp bendraamžių ir spręsti realias problemas. Iš dviejų scenarijų vieną pasirenka fasilitatorius. Pasirinktos istorijos pristatymas –1 *scenarijus*

Jonas (66 metai)

Istorija: Jonas savanoriauja vietos bendruomenės centre ir padeda draugui parašyti paraišką dotacijai gauti. Jis įkelia juodrašį į Google diską ir spusteli „Bendrinti“, tada nukopijuoja nuorodą ir išsiunčia ją el. paštu. Po kelių dienų jis supranta, kad netyčia nustatė nuorodą kaip „Kiekvienas, turintis nuorodą, gali redaguoti“. Kitas savanoris atliko pakeitimus jam nepranešęs, ir dalis informacijos buvo prarasta.

Esminė problema: Jonas turi išmokyti saugiai bendrinti failus Google diske, pasirinkdamas tinkamus bendrinimo nustatymus ir leidimus. Jis turėtų suprasti skirtumą tarp bendrinimo su konkrečiais asmenimis ir nuorodų bendrinimo naudojimo, atitinkamai pakoreguoti redagavimo teises.

(10 min) Problemos ir sprendimai/diskusija

Grupės užduoties tikslas: apibrėžti problemas ir sprendimus.

Problemų specifika	Sprendimai:
• Vyresnio amžiaus žmonės, tokie kaip Jonas, gali ne visiškai suprasti perteklinio dalijimosi Google Disku pasekmes arba klaidingai suprasti, kaip veikia bendrinimo leidimai. • Jis gali manyti, kad dokumento nuorodos siuntimas visada yra saugus, nesuvokdamas, kad „Bet kas, turintis nuorodą, gali redaguoti“ reiškia, jog bet kas gali pakeisti arba ištrinti turinį. • Gali kilti painiavos dėl skirtumo tarp Mano diskas ir Bendrinamas diskas, ypač dirbant su bendrais projektais ar dokumentais.	• Išmokyti valdyti bendrinimo nustatymus ir leidimus Google Diske. • Suprasti skirtumą tarp nuorodos bendrinimo ir bendrinimo su konkrečiais žmonėmis. • Reguliariai bendradarbiaujant su ta pačia grupe, naudoti Bendrinamus diskus. • Patikrinti versijų istoriją Google Dokumentuose, jei dokumentas netikėtai pakeičiamas.



- Jonas gali nežinoti, kaip valdyti, kas turi prieigą prie dokumento po jo bendrinimo, nei kaip sekti kitų atliktus pakeitimus.
- Jis gali vengti tyrinėti nustatymus, baimindamasis padaryti klaidą ar „ką nors sugadinti“, o tai veda prie praleistų saugaus bendradarbiavimo galimybių.

(15 min) Realus gyvenimo scenarijaus pristatymas

Marija (74 metai)

Istorija: Marija yra pensininkė, kuri mėgsta bendrauti vaizdo skambučiais su anūkais, dalintis nuotraukomis internete ir naudotis savo Gmail paskyra, kad palaikytų ryšį su draugais. Vieną rytą Marija bando patikrinti savo el. paštą, bet supranta, kad yra atsijungusi. Ji įveda savo įprastą slaptažodį, bet jis neveikia.

Sumišusi ir šiek tiek nerimastinga Marija išbando kelis skirtingus slaptažodžius, kuriuos prisimena naudojusi anksčiau, bet nė vienas iš jų neveikia. Ji pradeda nerimauti, kad prarado visas savo nuotraukas ir žinutes.

Esminė problema: Marija turi išmokti atkurti savo paskyrą naudojant parinktį „Pamiršote slaptažodį?“, suprasti, kaip svarbu atnaujinti savo atkūrimo telefono numerį ir el. pašto adresą. Ji taip pat turi suprasti, kaip svarbu peržiūrėti savo paskyros veiklą, kad įsitikintų, jog prie jos neprisijungė niekas kitas. Norėdama geriau apsaugoti savo asmeninę informaciją, Marija turėtų nustatyti dviejų veiksmų patvirtinimą.

(10 min) Problemos ir sprendimai/diskusija

Grupės užduoties tikslas: apibrėžti problemas ir sprendimus.

Problemų specifika	Sprendimai:
• Senjorai, tokie kaip Marija, gali nesuvokti, kaip pradėti slaptažodžio atkūrimo procesą, kai jų paskyra užblokuojama. • Ji gali nežinoti, kad atkūrimo parinktys, tokios kaip telefono numeris ar atsarginis el. paštas, gali padėti atkurti prieigą. • Marija gali jaustis nerami arba nusivylusi, manydama, kad visam laikui prarado prieigą arba kad padarė ką nors negerai. • Ji gali dvejojti tirdama saugumo nustatymus dėl baimės pabloginti problemą arba nesuprasti terminologijos.	• Išmokti saugiai atkurti pamirštą slaptažodį naudojant nuorodą „Pamiršote slaptažodį?“ Google prisijungimo puslapyje. • Nustatyti ir reguliariai atnaujinti paskyros atkūrimo parinktį, įskaitant telefono numerį ir antrinį el. paštą. • Naudoti kontrolinį sąrašą, kad patvirtintumėte, jog jūsų saugumo nustatymai yra atnaujinti. Patikrinkite, ar: • Jūsų atkūrimo informacija yra atnaujinta. • Dviejų veiksmų patvirtinimas yra įjungtas.



	• Visi jūsų paskyroje nurodyti įrenginiai yra pažįstami. • Jei atgaunate prieigą po užblokavimo: • Nedelsdami pakeiskite slaptažodį. • Peržiūrėkite naujausią veiklą, ar nėra nepažįstamų prisijungimų. • Pašalinkite nežinomus įrenginius ir atšaukite prieigą nepažįstamoms programoms. • Skatinti vyresnius vartotojus prašyti pagalbos ir žiūrėti į skaitmeninį saugumą kaip į mokymosi galimybę, o ne techninę kliūtį.
--	--

Jei reikia, suformuluokite klausimus, kurie gali paskatinti įdomią ir įtraukią diskusiją, susijusią su pasirinktu pavyzdžiu ar leidžiančią pasidalinti savo patirtimi, atveriant gana naujas problemas. Tikslas: apibrėžti problemas ir sprendimus. Visa tai gali paskatinti mokymąsi tarp bendraamžių ir didesnę įsitraukimą į mokymosi procesą (15 min. pasirinktinai).

(15 min) Temos apibendrinimas, pabrėžiant pamokos pradžioje apibrėžtus klausimus:

Google paskyros nustatymas, dviejų veiksmų patvirtinimas, leidimai.

Gmail: filtrai, žymos, el. laiškų planavimas.

Google Diskas: aplankų kūrimas ir Disko tvarkymas, skirtumai tarp: Mano diskas ir Bendrinami diskai, paieškos juosta, filtrai.

(15 min) Praktiniai patarimai, apibrėžus problemas ir sprendimus pagal diskusijos rezultatus ir parengtą medžiagą.

Google paskyra (saugumas ir privatumas)

✓ Ką daryti:

- ✓ Reguliariai tikrinkite savo Google paskyros saugumą adresu myaccount.google.com.
- ✓ Įjunkite dviejų veiksmų patvirtinimą, kad pridėtumėte papildomą apsaugos lygį.
- ✓ Pridėkite atsarginį telefono numerį ir el. paštą, jei prarastumėte prieigą.
- ✓ Peržiūrėkite, kurie įrenginiai ir trečiųjų šalių programos turi prieigą prie jūsų paskyros.
- ✓ Naudokite stiprius, unikalius slaptažodžius ir reguliariai juos atnaujinkite.
- ✓ Nedelsdami praneškite apie įtartina veiklą ir pakeiskite slaptažodį.

✗ Ko vengti:

- ✗ Neignoruokite Google saugumo perspėjimų – jie gali signalizuoti apie neteisėtą prieigą.



- ✖ Nenaudokite to paties slaptažodžio kelioms paskyroms.
- ✖ Nepraleiskite paskyros atkūrimo parinkčių – jos yra būtinos kritinėse situacijose.
- ✖ Nepasilikite prisijungę prie bendrų ar viešų įrenginių.
- ✖ Nesidalinkite savo slaptažodžiu su niekuo, net ir su patikimu asmeniu.

Gmail (žymos, filtrai ir tvarkymas)

✓ Ką daryti:

- ✓ Naudokite žymas el. laiškam kategorizuoti (pvz.: „Šeima“, „Apsipirkimas“, „Sveikata“).
- ✓ Nustatykite filtrus, kad automatiškai rūšiuotumėte gaunamus el. laiškus pagal siuntėją ar temą.
- ✓ Pažymėkite svarbius el. laiškus žvaigždute arba perkeltkite juos į prioritetinį aplanką.
- ✓ Atsisakykite naujienlaiškių ar reklamų, kurių nebeskaitote.
- ✓ Ieškokite gautojoje dėžutėje, naudodami filtrus, tokius kaip data, siuntėjas ar failo tipas.
- ✓ Archyvuokite senus el. laiškus, kad gautoji dėžutė būtų tvarkinga, neištrindami pranešimų.

✖ Ko vengti:

- ✖ Neleiskite reklaminiams el. laiškam kauptis pagrindiniame gautųjų aplankale.
- ✖ Neatidarinėkite priedų ir nespauskite nuorodų įtartinai atrodančiuose el. laiškuose.
- ✖ Neištrinkite svarbių el. laiškų prieš juos išsaugojant ar užtikrinant informacijos kopiją.
- ✖ Nesiremkit tik atmintimi – naudokite paiešką ir filtrus, kad greitai rastumėte dalykus.
- ✖ Neignoraukite Gmail šlamšto aplanko – kartais patikrinkite, ar jame nėra reikalingų pranešimų.

Google Diskas (failų tvarkymas ir bendrinimas)

✓ Ką daryti:

- ✓ Kurkite aplankus ir aiškiai juos pavadinkite, kad failai būtų tvarkingi.
- ✓ Naudokite Bendrinamus diskus komandiniam ar grupiniam darbui, kad failai būtų prieinami visiems.
- ✓ Protingai rinkitės bendrinimo leidimus (peržiūros teisės, komentavimo teisės, redagavimo teisės).
- ✓ Reguliariai tikrinkite, kas turi prieigą prie jūsų dokumentų.
- ✓ Naudokite paieškos juostą ir filtrus, kad greitai rastumėte failus.
- ✓ Išmokite naudoti versijų istoriją, kad atkurtumėte ankstesnius bendrinamų dokumentų pakeitimus.



× Ko vengti:

- ✓ Nebendrinkite failų, naudodami „Bet kas, turintis nuorodą, gali redaguoti“, nebent tai būtina.
- ✓ Nelaikykite slaptų ar asmeninių dokumentų bendrinamuose aplankuose be kontrolės.
- ✓ Nepamirškite pašalinti prieigos žmonėms, kuriems jos nebereikia.
- ✓ Nėkelkite failų jų netvarkydami – vėliau juos sunku rasti.
- ✓ Nepanikuokite, jei kas nors nutinka – versijų istorija gali pagelbėti.

(10 min) Refleksijų, pritaikymų paaiškinimas ir tolesnis mokymasis

Sužinokite daugiau apie šią temą

! Google pagalbos centro pateiktos nuorodos automatiškai prisitaiko prie Google paskyros nustatytos kalbos. Google pagalbos centras, Google paskyros nustatymai prieinami lietuvių kalba, jei jūsų Google paskyroje nustatyta lietuvių kalba. Galimi atvejai, kai ne visas tekstas, ne visa pateikiama informacija yra išversta, tuomet dalis informacijos gali būti pateikiama anglų kalba.

Google paskyra – Saugumas ir privatumas Google paskyros apžvalga

- <https://myaccount.google.com>

Google saugumo patikra

- <https://myaccount.google.com/security-checkup>

Pagalbos centras: Google paskyros apsauga

- <https://support.google.com/accounts/answer/46526>

Gmail – Žymos, filtrai ir gautųjų dėžučių tvarkymas Gmail pagalbos centras

- <https://support.google.com/mail>

Taisyklių kūrimas el. laiškamis filtruoti

- <https://support.google.com/mail/answer/6579>

Google Diskas – Failų tvarkymas ir bendrinimas Google Disko pagalbos centras



- <https://support.google.com/drive>

Failų bendrinimas iš Google Disko

- <https://support.google.com/drive/answer/249482>

Google Workspace mokymosi centras

- <https://workspace.google.com/learning-center/>

Dažniausios trikčių šalinimo problemos ir sprendimai

1. Problema: Negaliu prisijungti prie Google paskyros

Simptomai:

- Pamišau slaptažodį
- Slaptažodis atmestas
- Paskyra užblokuota

Trikčių šalinimas:

- Nukreipkite dalyvį spausti „Pamišau slaptažodį“ ir padėkite atlikti atkūrimo veiksmus.
- Patvirtinkite, kad atkūrimo telefonas/el. paštas nustatyti teisingai.
- Naudokite Google paskyros atkūrimo puslapį: <https://accounts.google.com/signin/recovery>

Patarimas fasilitatoriui: Turėkite paruoštą atspausdintą ar skaitmeninį žingsnis po žingsnio vadovą. Patikinkite, kad tai yra dažnas ir išsprendžiamas atvejis.

2. Problema: painiava dėl skirtukų, langų ir naršymo

Simptomai:

- Paspaudžia ne tą naršyklės skirtuką.
- Praranda Google paskyros ar Gmail puslapio kontrolę.

Trikčių šalinimas:

- Skatinkite iš pradžių naudoti tik vieną atidarytą naršyklės skirtuką.
- Parodykite, kaip perjungti skirtukus ir langus.
- Naudokite žodines užuominas: „Pažiūrėkite į ekrano viršų, ar yra skirtukas su Gmail logotipu.“

Patarimas fasilitatoriui: Apeikite po kambarį arba naudokite projektorius/veidrodinį ekraną, kad vizualiai parodytumėte, ką jie turėtų matyti.

3. Problema: Negali rasti saugumo ar privatumo nustatymų

**Simptomai:**

- Dalyvis, prisijungęs prie Google paskyros, „pasiklydo“.
- Nepažįsta informacijos suvestinės ar meniu.

Trikčių šalinimas:

- Eikite **myaccount.google.com** ir aiškiai įgarsinkite kiekvieną paspaudimą.
- Padidinkite vaizdą naudodami naršyklės valdiklius (Ctrl + + / ⌘ + +) jei jiems sunku matyti.
- Vizualiai paryškinkite skirtuką **Saugumas** ir paaiškinkite piktogramas.

Patarimas fasilitatoriui: Naudokite atspausdintą ekrano nuotrauką su rodyklėmis, rodančiomis žingsnius, jei vizualinis mokymasis padeda.

4. Problema: Gmail filtrai ir žymos neveikia taip, kaip tikėtasi**Simptomai:**

- El. laiškas neatsiranda tinkamame aplanke/žymoje.
- Filtras netaikomas seniems pranešimams.

Trikčių šalinimas:

- Paaiškinkite, kad filtrai taikomi tik **naujiems** gaunamiems el. laiškam.
- Parodykite, kaip rankiniu būdu priskirti žymą esamiems el. laiškam.
- Peržiūrėkite filtro nustatymus, ar nėra klaidų (pvz.: klaidingai parašytų siuntėjo vardų).

Patarimas fasilitatoriui: Naudokite aiškius pavyzdžius, pvz., „Visi el. laišakai iš anūkų turėtų būti pažymėti „Šeima“.

5. Problema: Gmail arba Google Diskas atrodo kitaip**Simptomai:**

- Dalyvis mato kitokį išdėstymą/sąsają.
- Trūksta mygtukų ar šoninės juostos.

Trikčių šalinimas:

- Patikrinkite, ar dalyvis yra „Basic HTML“ rodinyje (Gmail > apatiniame dešiniame kampe).
- Įsitikinkite, kad naršyklė yra atnaujinta (kai kurios senesnės versijos sukelia vartotojo sąsajos problemų).
- Vaizdo (ekrano) padidėjimas gali paslėpti kai kurias sąsajos dalis.

Patarimas fasilitatoriui: Paaiškinkite, kad Google kartais atnaujina sąsają. Skatinkite klausimus, jei kas nors atrodo nepažįstama.

6. Problema: Klaidingai suprasti bendrinamų failų nustatymai

Simptomai:

- Kiti negali atidaryti failo.
- Failas yra redaguojamas visų.

Trikčių šalinimas:

- Peržiūrėkite bendrinimo nustatymus: dešiniuoju pelės mygtuku spustelėkite > **Bendrinti** > **Peržiūrėti leidimus**.
- Skirtumas tarp:
 - „Atribota“;
 - „Kiekvienas, turintis nuorodą“;
 - „Konkretūs asmenys“.
- Pabrėžkite peržiūros ir redagavimo teisių skirtumus.

Patarimas fasilitatoriui: Naudokite spalvomis koduotas korteles (žalia = žiūrovas, geltona = komentatorius, raudona = redaktorius), kad vaidmenys būtų aiškiai paaiškinti.

7. Problema: Įrenginių painiava paskyros veikloje

Simptomai:

- Dalyviai mato nepažįstamus įrenginius.
- Nerimauja dėl įsilaužimo.

Trikčių šalinimas:

- Patikrinkite, ar įrenginiai yra žinomi (pvz.: seni telefonai ar bendri šeimos įrenginiai).
- Pašalinkite visus akivaizdžiai nežinomus įrenginius.
- Skatinkite reguliariai peržiūrėti paskyros veiklą.

Patarimas fasilitatoriui: Patikinkite juos, kad tai įprasta; padėkite sumažinti nerimą ramia kalba.

8. Problema: Negali pridėti ar bendrinti failų

Simptomai:

- Įkėlimai nepavyksta.
- Bendrinami neteisingi failai.
- Nesuprantami failų keliai.

Trikčių šalinimas:



- Parodykite, kaip pridėti iš Google Disko ar vietinio kompiuterio.
- Parodykite, kaip patikrinti failo tipą ir dydį.
- Mokykite dešiniu pelės mygtuku paspausti > Gauti nuorodą ir Bendrinti su konkrečiais žmonėmis skirtumą.

Patarimas fasilitatoriui: Naudokite vilkimo ir numetimo funkciją arba vaizdinius vadovus. Kartokite lėtai ir būkite kantrūs.

9. Problema: Dviejų veiksmų patvirtinimo nustatymo problemos

Simptomai:

- Negauna kodo.
- Sumišimas dėl įrenginio naudojimo.
- Baimė prarasti prieigą.

Trikčių šalinimas:

- Patvirtinkite, kad susietas teisingas telefono numeris.
- Paaiškinkite alternatyvius patvirtinimo metodus.
- Pasiūlykite atsispausdinti atsarginius kodus saugojimui..

Patarimas fasilitatoriui: Pasiūlykite padėti saugoti kodus saugioje vietoje, pvz.: aplanke ar atspausdintoje atmintinėje.

10. Problema: Mažas pasitikėjimas, didelis nerimas

Simptomai:

- Dalyvis nesiryžta bet ko spustelėti.
- Dažnai klausia: „Ar tai ką nors ištrins?“

Trikčių šalinimas:

- Naudokite nukreipiamąją kalbą: „Tiesiog peržiūrėkime šią parinktį.“
- Normalizuokite klaidas: „Nieko tokio suklysti. Galime tai ištaisyti.“
- Skatinkite mokymąsi kaip nuolatinį procesą.

Patarimas fasilitatoriui: švęskite mažas pergalės. Skatinkite pažangą, o ne tobulumą.

Google veikla: nuo kalendorių iki virtualių susitikimų

Žinių lygis: turintys skaitmeninio raštingumo pagrindus.

Tikslas: Suteikti besimokantiejiems galimybę užtikrintai naudotis ir valdyti savo Google kalendorių, Google Meet, Google Žemėlapius ir Lens programėlę.

Mokymosi rezultatai:

Dalyviai gebės:

- Planuoti ir valdyti įvykius naudojant Google kalendorių, įskaitant priminimų nustatymą, kitų žmonių kvietimą ir integravimą su įrankiais, tokiais kaip Gmail ir Meet, efektyviam laiko ir užduočių koordinavimui.
- Organizuoti ir dalyvauti saugiuose virtualiuose susitikimuose naudojant Google Meet, užtikrintai naudojant tokias funkcijas kaip ekrano bendrinimas, pokalbių langas, valdant dalyvių leidimus ir privatumo nustatymus.
- Naudotis Google Žemėlapiais navigacijai, maršrutų planavimui ir vietinių paslaugų atradimui, kartu suprasdami ir valdydami asmens duomenis, tokius kaip vietovės istorija ir privatumo nuostatos.
- Naudoti Google Lens programėlę bendravimui su pasauliu per nuotraukas – atpažinti objektus, versti tekstą ir rasti informaciją – ugdant praktinius įgūdžius realaus pasaulio problemų sprendimui ir vaizdinei paieškai.

Metodai:

- Praktinės užduotys, naudojant dalyvių įrenginius.
- Diskusijos apie etines ir saugias skaitmenines praktikas, vadovaujant fasilitatoriui.
- Vaidmenų žaidimai, paremti realaus gyvenimo scenarijais.
- Grupinis darbas ir dalijimasis patirtimi.
- Trumpi pristatymai ir gyvos įrankių demonstracijos.

Reikalingi ištekliai:

- mobilusis telefonas arba nešiojamasis kompiuteris;
- projektorius arba televizorius su atitinkamu kabeliu;
- interneto ryšys;
- prieš seminarą priminti dalyviams užsirašyti turimų Google paskyrų naudotojo vardus ir slaptažodžius.

Pagrindiniai terminai: įvykis – susitikimo nuoroda – maršrutas – nuskaityti



Naudingi patarimai ir rekomendacijos fasilitatoriui:

Atkreipkite dėmesį į tai, kokius įrenginius dalyviai naudoja – išmaniuosius telefonus, planšetes, nešiojamuosius kompiuterius ir t. t. – ir koks yra jų patirties lygis. Jis gali labai skirtis. Sesijos pradžioje pripažinkite šiuos skirtumus ir patikinkite, kad visiems bus suteikta pagalba. Įsitikinkite, kad dalyviai gali pasiekti ir yra susipažinę su Google paieškos variklio naudojimu. Kadangi Kalendorius, Žemėlapiai, Meet ir Lens yra Google ekosistemos dalis, susipažinimas su Google paieška padeda dalyviams spręsti problemas ir savarankiškai tyrinėti funkcijas. Nustatykite, kas naudoja „Android“/PC įrenginį ir kas „iPhone“/„Mac“ – jei įmanoma, pakvieskite ką nors, kas naudoja kitą sistemą nei jūs, bendradarbiauti kaip savanorį. Tai užtikrins pagalbą visiems dalyviams. Demonstruodami kiekvieną funkciją – pvz.: įvykio kūrimą Kalendoriuje, kryptių naudojimą Žemėlapiuose, Meet skambučio pradžią ar nuskaitymą su Lens – paprašykite dalyvių atlikti tą patį savo įrenginiais. Turėdami atidarytą tą patį įrankį ir atkartodami jūsų veiksmus, sustiprinsite mokymąsi ir ugdysite pasitikėjimą skaitmeniniais įgūdžiais. Pabrėžkite, kad šie įrankiai vėl pasirodys būsimuose užsiėmimuose ir taps naudingesni praktikuojantis. Skatinkite juos naudoti Kalendorių asmeniniams įvykiams sekti, tyrinėti Žemėlapius kelionėms planuoti ar eismui tikrinti, išbandyti Meet vaizdo skambučius su draugais ar grupėmis, naudoti Lens augalams atpažinti, tekstui versti ar ieškoti pagal vaizdą. Pabrėžkite informacijos paieškos internete svarbą – ar tai būtų greita Google užklausa, YouTube mokomoji medžiaga, ar oficialūs pagalbos puslapiai. Tai ugdo savarankiškumą ir stiprina idėją, kad skaitmeninių įrankių geriausia išmokyti per smalsumą ir bandymus.

Bendra užsiėmimo trukmė

Tvarkaraštis	
Trumpa įžanga	15 min
Google Kalendorius	30 min
Pertrauka	15 min
Pagrindinių Google Meet funkcijų tyrinėjimas	30 min
Pertrauka	15 min
Pagrindinių Google Žemėlapių funkcijų tyrinėjimas	30 min
Grupės refleksija	10 min
Pertrauka	15 min
Pagrindinių Google Lens funkcijų tyrinėjimas	15 min
Grupės refleksija	3 - 5 min
Realaus gyvenimo scenarijaus pristatymas	10 min
Problemos ir sprendimai/diskusija -1 istorija	10 min
Problemos ir sprendimai/diskusija - 2 istorija	10 min
Temos apibendrinimas	10 min
Praktiniai patarimai nustačius problemas ir sprendimus	10 min
Refleksijų, pritaikymų paaiškinimas ir tolesnis mokymasis	10 min
Iš viso:	240 min

Siūloma užsiėmimo eiga

(15 min) Trumpa įžanga į pamoką su patirties pasikeitimu ir pagrindinių sąvokų bei terminų, susijusių su tema, paaiškinimu:



- Kas yra skaitmeninis kalendorius ir kodėl jis svarbus
- Paaiškinti, kas yra Google Meet ir kokia vaizdo konferencijų nauda.
- Paaiškinti, kad Google Žemėlapiuose galima naršyti ir rasti kryptis, kad ir kur būtume.
- Kas yra Google Lens ir kaip ji naudinga siekiant patobulinti mūsų paiešką internete.

Fasilitatorius:

- a. Paaiškina temą ir kaip planuojamas seminaras: laikas, dalys, medžiagos, metodai.
- b. Paaiškina medžiagos pristatymo būdą (darbas internetu su įrankiais).

! *Fasilitatorius visada rodo puslapį ir elementus, apie kuriuos kalbama (šiuo atveju Google aplanką telefone, rodantį Meet, Google Žemėlapius, Kalendorių, Lens naršyklę), o besimokantieji atlieka tuos pačius veiksmus savo įrenginiais. Fasilitatorius stengiasi užtikrinti, kad visi dalyviai būtų tame pačiame taške ir neturėtų jokių individualių problemų. Jei tokios problemos atsiranda, padeda savanoriai asistentai.*

- c. Rekomenduojama, kad fasilitatorius informuotų dalyvius, jog visas užsiėmimas bus pritaikomas prie dalyvių poreikių bei tempo ir kad klausimai, apmąstymai ir atsiliepimai iš grupės yra labai laukiami.
- c. Pirmą kartą pristatydamas seminarų ciklą, fasilitatorius taip pat gali paaiškinti pagrindinį, bendrą mokymosi proceso tikslą, siekdamas įkvėpti ir paskatinti besimokančiuosius savarankiškai praktikuotis, tyrinėti ir ieškoti sprendimų; fasilitatorius gali paaiškinti, kaip svarbu tobulinti savo įgūdžius, kad ateityje būtų galima drąsiai naudotis skirtingais įrenginiais ir įrankiais bei savarankiškai spręsti problemas.

! *Tai taip pat susiję su dalyvių sąmoningumo ugdymu, kad jie turi būti atsakingi už savo mokymosi procesą ir atlikti labai aktyvų bei svarbų vaidmenį jame.*

- e. Fasilitatorius taip pat gali paaiškinti ir apibūdinti savo, kaip užsiėmimo ir proceso vadovo, vaidmenį ir atsakomybę bei kodėl svarbu bendradarbiauti su grupe, būti lanksčiam ir dėmesingam, atidžiam.
- e. Punktai a-d gali būti įgyvendinami reikiamu mastu kiekvieno užsiėmimo, turinčio skirtingas temas, pradžioje.
- e. Šios įžangos laikas gali būti koreguojamas atsižvelgiant į konkrečios grupės poreikius ir fasilitatoriaus situacijos pajautimą.

(30 min.) Google Kalendorius

Pradedame nuo to, kaip dalyviai yra susipažinę su Google Kalendoriaus naudojimu, kad organizuotų savo laiką ir planuotų įvykius. Daugelis dalyvių gali naudoti tik popierinį planuoklį arba pasikliauti atmintimi, o kiti galbūt matė, kaip Kalendorius naudojamas, bet niekada neištyrė visų jo galimybių. Kartu nagrinėjame, kaip gerai valdomas kalendorius gali sumažinti stresą, užkirsti kelią praleistiems susitikimams ir netgi palaikyti bendradarbiavimą su kitais.



Siūlome dalyviams parodyti vieną gerai sutvarkytą Google kalendorių (pvz., su spalvomis koduotais įvykiais, priminimais, bendrinamais kalendoriais, integruotomis Meet nuorodomis).

Fasilitatorius demonstruoja:

- Kaip pasiekti Google kalendorių per naršyklę ar programėlę: calendar.google.com
- Kaip sukurti naują įvykį ir pridėti pavadinimą, datą, laiką ir vietą.
- Kaip pridėti kviestinius asmenis ir integruoti Meet nuorodą.
- Kaip nustatyti priminimus ir pranešimus.
- Kaip naudoti spalvų kodavimą ir pasikartojančius įvykius lengvesniam tvarkymui.
- Kaip valdyti Kalendoriaus nustatymus, įskaitant matomumą ir privatumą

Kviečiame dalyvius apmąstyti ir pasidalinti savo įžvalgomis:

- Kurias iš šių Kalendoriaus funkcijų jau žinojote ar naudojote?
- Kaip šiuo metu sekate susitikimus ar veiklas?
- Ar kada nors praleidote ką nors svarbaus, nes neturėjote priminimo?
- Kurios funkcijos (pvz.: pasikartojantys įvykiai ar bendrinami kalendoriai) galėtų padėti jums geriau kontroliuoti savo tvarkaraštį?
- Kokios problemos jums galėtų kilti sinchronizuojant kalendorius ar bendrinant įvykius?

(15 min) Pertrauka

(30 min) Pagrindinių Google Meet funkcijų tyrinėjimas

Pradedame nuo to, kaip dalyviai yra susipažinę su **Google Meet** naudojimu vaizdo skambučiams, virtualiems susitikimams ar internetiniams seminarams. Kai kurie galbūt jį naudojo pandemijos metu, norėdami palaikyti ryšį su šeima ar dalyvauti nuotoliniame susitikime, o kiti vis dar gali nepasitikėti ar visai vengti vaizdo skambučių. Kartu nagrinėjame, kaip Google Meet gali būti saugus, prieinamas ir praktiškas būdas bendrauti su kitais akis į akį – neišėjus iš namų.

Fasilitatorius demonstruoja:

- Kaip pasiekti Google Meet per meet.google.com, iš *Google kalendoriaus* (kai Meet nuoroda automatiškai pridedama prie įvykio), iš Gmail šoninės juostos (tiesioginis prisijungimas arba susitikimo pradžia).
- Kaip pradėti ar prisijungti prie susitikimo naudojant nuorodą ar kodą.
- Kaip įjungti/išjungti kamerą ir mikrofoną.
- Kaip naudoti pokalbių (chat) funkciją ir pakelti ranką.
- Kaip bendrinti savo ekraną (visą ekraną).
- Kaip naudoti subtitrus (realaus laiko subtitrai).
- Kaip pasiekti susitikimo detales ir valdyti nustatymus kaip šeimininkui (pvz.: pašalinti dalyvius, baigti skambutį visiems).
- Kaip naudoti išdėstymo parinktis geresnei vizualinei patirčiai.

Kviečiame dalyvius apmąstyti ir pasidalinti savo įžvalgomis:

- Ar kada nors naudojote Google Meet ar kokį nors vaizdo skambinimo įrankį? Kokia buvo jūsų patirtis?



- Kurios funkcijos padeda jums jaustis labiau užtikrintai jungiantis prie vaizdo skambučio?
- Kokios problemos jums kyla prisijungiant ar organizuojant internetinį susitikimą (pvz.: privatumas, triukšmas, kameros naudojimas)?
- Kurie įrankiai (pokalbiai, ekrano bendrinimas, subtitrai) jums atrodo svarbiausi?
- Ar galite įsivaizduoti, kad Google Meet naudotumėte palaikydami ryšį su draugais, šeima ar organizacijomis?

(15 min) Pertrauka

(30 min) Pagrindinių Google Žemėlapių funkcijų tyrinėjimas

Pradedame nuo to, kaip dalyviai yra susipažinę su Google Žemėlapių naudojimu judėjimui, vietų radimui ar maršruto planavimui. Nors kai kurie gali naudoti GPS ar popierinį žemėlapi, kiti galbūt naudojo Google Žemėlapius nesuvokdami visų jų galimybių. Kartu tyrinėjame, kaip Žemėlapiai gali būti naudingas kasdienis įrankis navigacijai, vietinių paslaugų atradimui ir kelionių planavimui.

Fasilitatorius demonstruoja:

- Kaip pasiekti Google Žemėlapius naršyklėje: maps.google.com, mobiliajame įrenginyje per Google Žemėlapių programėlę.
- Kaip ieškoti vietos (restorano, vaistinės, adreso ir t. t.).
- Kaip gauti nuorodas pėsčiomis, automobiliu ar viešuoju transportu.
- Kaip peržiūrėti įmonės informaciją: darbo valandas, kontaktus, atsiliepimus.
- Kaip išsaugoti mėgstamas arba aplankytas vietas, kad būtų lengviau jas pasiekti.
- Kaip patikrinti ir koreguoti vietovės istoriją ir privatumo nustatymus.

(10 min) Grupės refleksija

- Kaip šiuo metu randate kelią į naujas vietas arba tikrinatė darbo valandas?
- Ar kada nors naudojote Google žemėlapius ne tik nuorodoms gauti?

(15 min) Pertrauka

(15 min) Pagrindinių Google Lens funkcijų tyrinėjimas

Pristatome Google Lens kaip paprastą, bet galingą įrankį, kuris naudoja jūsų kamerą kasdinių problemų sprendimui ar ko nors ieškojimui – pavyzdžiui, atpažinti objektus, versti ženklus ar kopijuoti tekstą. Nors daugelis apie ją niekada negirdėjo, kiti galbūt matė piktogramą naršyklėje nežinodami, ką ji daro.

Fasilitatorius demonstruoja:

- Kaip atidaryti Google Lens per naršyklę.
- Greiti praktiniai pavyzdžiai:
 - Atpažinti augalą ar objektą.
 - Išversti ženklą ar meniu.
 - Rasti elementą internete iš nuotraukos.

(15 min) Grupės refleksija



- Ar anksčiau matėte šį įrankį?
- Ar galite prisiminti, kada jis būtų buvęs naudingas (pvz., keliaujant, apsiperkant, skaitant ką nors neaiškaus)?
- Ar turite klausimų ar nuogastavimų dėl kameros naudojimo tokiu būdu?

(10 min) Realaus gyvenimo scenarijaus pristatymas

Skatinti mokymąsi iš bendraamžių ir darbą su realiomis problemomis bei klausimais. Vieną iš keturių scenarijų pasirenka fasilitatorius.

Antanas (70 metų)

Istorija: Antanas yra išėjęs į pensiją sporto treneris, dabar savanoriaujantis vietiniame senjorų klube. Neseniai jis pradėjo naudoti Google kalendorių, kad padėtų tvarkyti įvykius ir medicininius susitikimus. Vieną savaitę jis praleido suplanuotą vizitą pas gydytoją, nes negavo jokio priminimo. Nusivylęs Antanas sako, kad įvedė susitikimo informaciją, bet nėra tikras, ar teisingai ją išsaugojo ir kur ji pateko. Vėliau jis randa du tuo pačiu metu persidengiančius įvykius, bet nežino, kaip juos išspręsti.

Esminė problema: Antanas turi išmokyti tinkamai kurti ir išsaugoti įvykius Google kalendoriuje, naudoti priminimus ir pranešimus bei tvarkyti pasikartojančius susitikimus. Jis taip pat turėtų susipažinti su įvykių peržiūra ir redagavimu, kad būtų išvengta praleistų susitikimų.

(10 min) Problemos ir sprendimai/diskusija

Grupės užduoties tikslas: apibrėžti problemas ir sprendimus.

Problemų specifikacija:	Sprendimai:
• Vyresnio amžiaus žmonės, tokie kaip Antanas, gali visiškai nesuprasti, kaip išsaugoti įvykius arba patikrinti, ar jie teisingai pridėti. • Jis gali nežinoti, kaip įjungti ar priderinti priminimus. • Persidengiantys arba dubliuoti įvykiai gali sukelti painiavą. • Baimė keisti nustatymus ar ištrinti įvykius gali trukdyti mokymuisi.	• Išmokyti kurti įvykius su aiškiais pavadinimais, laikais ir vietomis. • Nustatyti įvykių priminimus per iššokantį langą arba el. paštu. • Naudoti spalvų kodus skirtingiems įvykių tipams (sveikata, socialiniai, savanorystė). • Praktikuotis redaguoti ir trinti įvykius, siekiant sumažinti kalendoriaus netvarką. • Skatinti vartotojus kasdien tikrinti savo kalendorių ir sinchronizuoti jį visuose įrenginiuose. • Normalizuoti klaidų darymą ir mokymąsi per praktiką.

Pristatoma pasirinkta istorija – 2 scenarijus:



Birutė (72 metai)

Birutė mėgsta keliauti po apylinkes ir traukiniu aplankyti netoliese esančius miestelius. Neseniai ji pradėjo naudoti Google žemėlapius, kad patikrintų autobusų maršrutus ir rastų netoliese esančias kavines. Vieną popietę ji išlipa ne toje stotelėje ir nueina daug daugiau, nei tikėjosi. Vėliau ji supranta, kadėjo ne tuo pėsčiųjų maršrutu, o visą laiką jai buvo įjungta vietovės istorija, apie tai ji net nežinojo.

Esmine problema: Birutė turi išmokyti tiksliai planuoti maršrutus naudojant Google žemėlapius, prieš pradedant kelionę patikrinti nuorodas ir koreguoti vietos nustatymo leidimus pagal savo privatumo nuostatas. Ji taip pat turėtų suprasti, kaip efektyviau naudoti „Netoliese“ ir „Gatvės vaizdas“ (Street View) funkcijas.

(10 min) Problemos ir sprendimai/diskusija

Grupės užduoties tikslas: apibrėžti problemas ir sprendimus.

Problemų specifika:	Sprendimai:
- Vyresnio amžiaus žmonės, tokie kaip Birutė, gali dukart nepatikrinti maršrutų prieš juos sekdami. - Jie gali neteisingai interpretuoti žemėlapių nurodymus arba pasirinkti netinkamą keliavimo būdą. - Kai kurie gali nežinoti, kad vietovės istorija yra stebima pagal numatytuosius nustatymus. - Jie gali jaustis nepatogiai dėl to, kiek vietovės duomenų yra saugoma.	- Išmokyti pasirinkti teisingą maršrutą ir keliavimo būdą (pėsčiomis, automobiliu, viešuoju transportu). - Prieš išvykstant patikrinti numatomą kelionės laiką ir atstumą. - Koreguoti arba išjungti vietovės istoriją, kad būtų daugiau privatumo. - Praktikuotis naudoti išsaugotas vietas ir mėgstamiausias vietas lengvesniam planavimui.

Pristatama pasirinkta istorija – 3 scenarijus:

Tomas (67 metai)

Tomui patinka palaikyti ryšį su užsienyje gyvenančiais anūkais. Neseniai dukra supažindino jį su Google Meet vaizdo skambučiams. Vieną dieną jis prisijungia prie skambučio, bet jam sunku įjungti kamerą ir garsą. Jis bandė bendrauti pokalbių metu, bet nežinojo, kaip. Vėliau jis supranta, kad nebuvo prisiregistravęs, todėl apribojo prieigą prie skambučių funkcijų ir sukėlė painiavą.

Esminė problema: Tomas turi išmokyti prisijungti prie savo Google paskyros, prieš naudodamasis Google Meet, ir valdyti pagrindinius valdiklius, pvz.: nutildyti/įjungti garsą, kameros nustatymus. Jam taip pat būtų naudinga žinoti, kaip planuoti ir priimti susitikimus el. paštu arba kalendoriaus kvietimais.



(10 min) Problemos ir sprendimai/diskusija

Grupės užduoties tikslas: apibrėžti problemas ir sprendimus.

Problemų specifika	Sprendimai
- Vyresnio amžiaus žmonės, tokie kaip Tomas, gali nesuvokti, kad jiems reikia prisijungti prie savo Google paskyros, kad gautų visišką prieigą. - Jie gali prisijungti prie netinkamos susitikimo nuorodos arba nežinoti, kaip naudotis susitikimo valdikliais. - Jie gali nesuprasti, kaip suplanuoti arba priimti skambučio kvietimą.	- Išmokyti tinkamai prisijungti prie Google Meet ir patikrinti susitikimo nuorodą. - Praktikuotis naudojant pagrindinius valdiklius: nutildyti/įjungti garsą, įjungti/išjungti kamerą, pokalbių langą ir išeiti iš parinkčių ar susitikimo. - Suprasti, kaip priimti kalendoriaus kvietimą arba paspausti nuorodą iš el. laiško. - Išmokyti planuoti susitikimą ir kviešti kitus.

Pristatoma pasirinkta istorija – 4 scenarijus:

Karolina (76 metai)

Karolina mėgsta lankytis vietiniuose blusturgiuose ir antikvarinėse parduotuvėse. Neseniai iš savo kaimynės ji išgirdo apie Google Lens, kuri yra naudoja augalams atpažinti. Vieną savaitgalį Karolina bando naudoti Lens, kad sužinotų daugiau apie rastą senovinę vazą, bet netyčia nuskaito kainos etiketę. Vėliau ji supranta, kad būtų galėjusi gauti daugiau informacijos, jei būtų kitur sufokusavusi kamerą ir ištyrinėjusi paieškos parinktis.

Esminė problema: Karolina turi išmokyti teisingai kadruoti objektus naudojant Google Lens, perjungti nuskaitymo režimus ir naršyti rezultatus, pvz.: nuorodas ar informaciją apie apsipirkimą. Ji taip pat turėtų suprasti, kaip naudoti Lens iš Google nuotraukų, kad analizuotų anksčiau padarytas nuotraukas.

(10 min) Problemos ir sprendimai/diskusija

Grupės užduoties tikslas: apibrėžti problemas ir sprendimus.

Problemų specifika:	Sprendimai:
- Vyresnio amžiaus žmonės, tokie kaip Karolina, gali nežinoti, kaip perjungti Google Lens režimus. - Jie gali nuskaityti netinkamą objekto dalį ir gauti nesusijusių rezultatų. - Jie gali nesuvokti, kad Lens gali būti naudojama ir iš anksčiau darytų nuotraukų.	- Išmokyti nukreipti kamerą ir paliesti norimą vietą, naudojant Lens. - Tyrinėti skirtingus Lens režimus: paieška, vertimas, apsipirkimas ir namų ruošos darbai. - Suprasti, kaip pasiekti Lens iš programėlės Google Nuotraukos, anksčiau darytoms nuotraukoms tyrinėti. - Praktikuotis interpretuoti paieškos rezultatus ir tyrinėti produktų ar informacijos nuorodas.



(10 min optional) Grupinė diskusija ir refleksija, paremta realaus gyvenimo istorijomis

Naudojant anksčiau pristatytus scenarijus (pvz., Antano, Birutės, Tomo, Karolinos), dalyviai kviečiami apmąstyti ir pasidalinti savo mintimis vadovaujamoje grupinėje diskusijoje. Tikslas – pagilinti supratimą, nustatyti asmeninius pasirinkimus pagal svarbumą ir paskatinti mokymąsi tarp bendraamžių.

Pasirenkama užduotis (jei leidžia laikas): Kiekvienas dalyvis identifikuoja:

1 problemą iš istorijų, su kuria jie susiję;

1 sprendimą ar strategiją, kurią naudos ateityje.

Ši galutinė diskusija stiprina asmeninį įsitraukimą ir susieja mokymąsi su realaus gyvenimo praktika.

(15 min optional) Jei reikia, suformuluokite klausimus, kurie gali paskatinti įdomią ir įtraukią diskusiją, susijusią su pasirinktu pavyzdžiu ar leidžiančią pasidalinti savo patirtimi, atveriant gana naujas problemas. Tikslas: apibrėžti problemas ir sprendimus. Visa tai gali paskatinti mokymąsi tarp bendraamžių ir didesnį įsitraukimą į mokymosi procesą.

(10 min) Temos apibendrinimas, pabrėžiant pamokos pradžioje apibrėžtus klausimus:

Google kalendorius: įvykių pridėjimas, privatumas ir kiti nustatymai.

Google Meet: prieiga prie Google Meet, skambučių vedimas, skambučių parinktys.

Google Žemėlapiai: vietovių paieška, krypčių gavimas, realaus laiko navigacijos naudojimas, įmonių informacija ir privatumas.

Google Lens: objektų atpažinimas fotografuojant, teksto vertimas.

(10 min) Praktiniai patarimai, apibrėžus problemas ir sprendimus pagal diskusijos rezultatus ir parengtą medžiagą

Google paskyra (saugumas ir privatumas)

✓ Ką daryti:

- Naudokite Google kalendorių įvykiams organizuoti ir bendrinti su priminimais.
- Naudokite Meet organizatoriaus valdiklius, kad saugiai valdytumėte susitikimus.
- Tyrinėkite Žemėlapius planavimui, bet reguliariai tikrinkite savo vietovės istoriją.
- Naudokite Google Lens saugioms, naudingoms vizualinėms paieškoms – ypač ženkluose ar produktuose.
- Koreguokite privatumo nustatymus, kad jie atitiktų jūsų komforto lygį.

✗ Ko nedaryti:

- Nemanykite, kad visi Google įrankiai pagal numatytuosius nustatymus yra privatūs – patikrinkite nustatymus.
- Renginiuose ar susitikimuose nepersistenkite dalindamiesi buvimo vietos ar asmenine informacija.
- Nespustelėkite nepažįstamų nuorodų, bendrinamų Meet metu.
- Nepamirškite baigti susitikimų, kai esate jų organizatorius.



- Neleiskite nepažįstamoms programėlėms per Lens pasiekti jūsų kamerą ar nuotraukas.

(10 min) Refleksijų, pritaikymų paaiškinimas ir tolesnis mokymasis

Sužinokite daugiau apie šią temą

Pavyzdžiai ir rekomendacijos:

Pradedantiesiems / Bendrosios gairės

! Google produktų pateiktos nuorodos automatiškai prisitaiko prie Google paskyros nustatytos kalbos. Google pagalbos puslapiai prieinami lietuvių kalba, jei jūsų Google paskyroje nustatyta lietuvių kalba. Galimi atvejai, kai ne visas tekstas, ne visa pateikiama informacija yra išversta, tuomet dalis informacijos gali būti pateikiama anglų kalba.

Google kalendorius – laiko valdymas ir planavimas

Google kalendorius pagalbos centras

- <https://support.google.com/calendar>

Google kalendorius: įvykių kūrimas ir valdymas

- <https://support.google.com/calendar/answer/72143>

Google darbo erdvė (Google Workspace) mokymosi centras – Kalendorius

<https://workspace.google.com/learning-center/products/calendar/>

Didelė dalis (bet ne visa) pagrindinių Google darbo erdvė (Google Workspace) įrankių mokymosi medžiagos yra prieinama lietuvių kalba, jei Google paskyroje nustatyta būtent lietuvių kalba.

Google Meet – saugių susitikimų vedimas ir prisijungimas

Google Meet pagalbos centras

- <https://support.google.com/meet>

Google Meet funkcijų naudojimas

- <https://support.google.com/meet/answer/9302870>

Google Workspace mokymosi centras – Meet

- <https://workspace.google.com/learning-center/products/meet/>

Google Žemėlapiai – navigacija ir vietovės atradimas

Google Žemėlapių pagalbos centras

- <https://support.google.com/maps>

Google Žemėlapių naudojimas kryptims gauti ir kelionėms planuoti

- <https://support.google.com/maps/answer/144349>

Tvarkykite savo buvimo vietų istoriją

- <https://support.google.com/accounts/answer/3118687>

Google Lens – vaizdinė paieška ir kasdienių problemų sprendimas



Google Lens naudojimas paieškai su kamera

- <https://support.google.com/websearch/answer/9280392>

Lens programėlėje Google nuotraukos (Google Photos)

- <https://support.google.com/photos/answer/7576157>

Google Lens Google programėlėje

- <https://support.google.com/websearch/answer/9458376>



Priedai

- Annex 1 Išmanieji įrenginiai
- Annex 2 Virtualūs asistentai
- Annex 3 Kūrybinė užduotis

Looking for opportunity in digital age



Co-funded by
the European Union



SIMBIOZA
MED GENERACIJAMI