

NOWE TECHNOLOGIE W PRAKTYCE

Po co mi to? Konkret bez pitu-pitu.



biblioteka
pełna ludzi

**NOWE TECHNOLOGIE NIE SĄ
TYLKO DLA WYBRANYCH.
KORZYSTAĆ MOŻE Z NICH
KAŻDY.**



DYSK W CHMURZE

Usługa polegająca na udostępnieniu przestrzeni dyskowej na zewnętrznych serwerach.

Najważniejszą cechą dysku wirtualnego jest jego stała synchronizacja z odpowiednim folderem na dysku lokalnym użytkownika. Pozwala to na **łatwą współpracę**, współdzielenie plików oraz dostęp do nich z każdego urządzenia podłączonego do internetu.

- *Dysk Google* – drive.google.com
- *Microsoft SkyDrive* – skydrive.live.com
- *Dropbox* – dropbox.com
- *Storino* – storino.pl



Zarejestrowanie się w usłudze Dysk Google lub Microsoft SkyDrive daje ponadto dostęp do...



DOKUMENTY GOOGLE

Nieodpłatnie udostępnione sieciowe pakiety biurowe.

- Dokument – edytor tekstu,
- Prezentacja – program do tworzenia prezentacji multimedialnych,
- Arkusz – arkusz kalkulacyjny,
- Rysunek – edytor grafiki wektorowej.

Umożliwia on dostęp do plików z dowolnego komputera z zainstalowaną przeglądarką internetową (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome) oraz ich udostępnianie i edycję we współpracy z innymi użytkownikami w tym samym czasie.

- *Google Docs* – docs.google.com



DOKUMENTY GOOGLE c.d.

Nieodpłatnie udostępnione sieciowe pakiety biurowe.



Dodatkowo, w trakcie wspólnej edycji, oprogramowanie informuje o dodawanych komentarzach i prowadzonej dyskusji nad dokumentem. Wszelkie zmiany są na bieżąco zapisywane na serwerze, wykluczając ryzyko utraty danych.



APLIKACJE OFFICE WEB APPS

Narzędzie przygotowane przez firmę Microsoft, bliźniaczo podobne do Dokumentów Google.



Możesz tworzyć dokumenty w formacie Word, Excel, PowerPoint w przeglądarce i mieć do nich dostęp z każdego komputera podłączonego do internetu.

Utworzone dokumenty bez problemu otworzą się w programach Word, Excel, PowerPoint zainstalowanych na Twoim komputerze. Edycja on-line pozwala jednak współpracować nad tym samym dokumentem z kilkoma osobami, w tym samym czasie.



KONFERENCJE ON-LINE

Narzędziem, które pozwala na prowadzenie konferencji głosowe on-line zupełnie za darmo jest komunikator Skype.

Jeśli planujemy spotkanie z partnerami, z których każdy znajduje się w innym miejscu, nie ma lepszego rozwiązania niż wykorzystanie Skype'a – każdy uczestnik rozmowy może **uczestniczyć w dyskusji w czasie rzeczywistym**. Skype może być zainstalowany również na tabletach i smartfonach.



ANKIETY I BADANIE OPINII

Podsumowanie zajęć dodatkowych w Bibliotece w Tulczynie

Bardzo prosimy o wypełnienie tej krótkiej ankiety i podzielenie się z nami opinią nt organizowanych przez nas w roku szkolnym 2012/2013 zajęć. Pozwoli nam to przygotować ciekawsze i bardziej odpowiadające Państwu i Państwa dzieciom, zajęcia w przyszłości.

W jakich zajęciach w roku szkolnym 2012/13 brałaś/łeś udział?

Co Ci się najbardziej podobało?

Odpowiedź prosimy uzasadnij.

Kiedy się urodziłaś?

Czy pan Marek Mostowiak był miły?

Prześlij

Nigdy nie udostępniaj swojego hasła. Nie podawaj informacji osobistych niezaufanym osobom.

Czy do zrobienia prostego badania potrzeb lub opinii potrzebujemy drogich specjalistycznych narzędzi albo zlecenia takich usług firmom zewnętrznym?

Nie! Można użyć bardzo prostych, bezpłatnych narzędzi od Google (Formularz Google), albo Microsoft (Ankieta).



**KALENDARZ PEŁKA W SZWACH,
A SKRZYNNKA POCZTOWA JEST
ZAPEŁNIONA DUŻYMI PLIKAMI?**

**WYSTARCZY KILKA
INTERNETOWYCH NARZĘDZI,
BY TO ZMIENIĆ!**

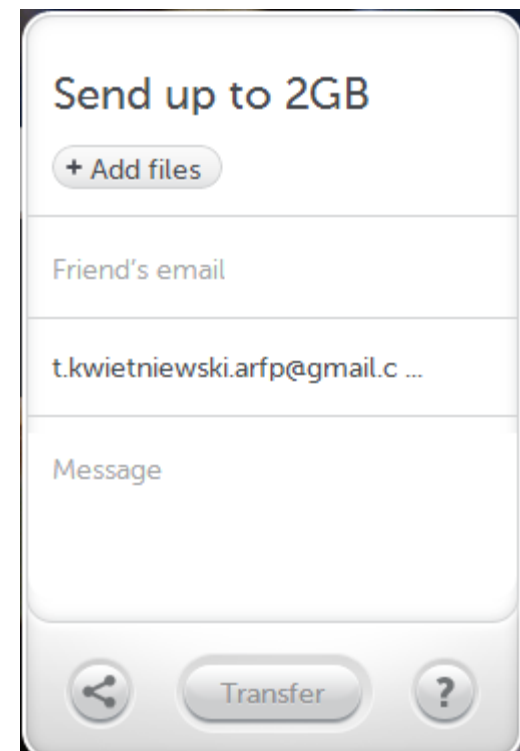


PRZESYŁANIE PLIKÓW

Skrzynki poczty e-mail mają przeważnie ograniczone pojemności i możliwości. Często można się spotkać z sytuacją, że skrzynka odbiorcza odrzuca e-maile większe niż kilka megabajtów.

Należy wystrzegać się wysyłania tak dużych załączników. A co, jeśli chcemy komuś wysłać **140 MB**? Musimy wysłać płytę CD pocztą? Absolutnie nie! Z pomocą przychodzą nam darmowe serwisy, na których można **zamieścić tymczasowo plik**, a odbiorcy wysłać linka do umieszczonych na serwerze treści. Polecamy dwa serwisy:

- wyslijto.pl
- wetransfer.com



USTALANIE TERMINÓW SPOTKAŃ

Jeśli w spotkaniu ma brać udział kilka osób, bardzo trudno jest ustalić termin dogodny dla wszystkich.

Na pewno znają Państwo ten problem – dziesiątki maili i nie wiadomo ciągle, kto kiedy ma czas. I tym razem z pomocą przychodzą nam nowe technologie! Dzięki narzędziu **Doodle** można stworzyć **ankietę**, która pomoże ustalić odpowiadający wszystkim termin spotkania. Jest to darmowe narzędzie, bardzo łatwe w obsłudze i nie wymaga nawet rejestracji:

- doodle.com



ZMNIEJSZANIE DUŻYCH ZDJĘĆ

Nie każde zdjęcie może zostać przesłane w wiadomości e-mail czy umieszczone na stronie internetowej – niektóre fotografie zajmują za dużo miejsca.

Z pomocą przychodzą programy specjalnie dedykowane do zmniejszania zdjęć, np. [Light Image Resizer](#). Można również użyć bardziej rozbudowanych przeglądark do zdjęć jak *MS Picture Manager*, [Picasa](#), [IrfanView](#), [FastStone Image Viewer](#), [XnView](#) – można **dostosować w nich zdjęcie** do środowiska, w którym będzie oglądane: strony internetowej, e-maila czy dokumentu.



TWORZENIE DOKUMENTÓW PDF

Nie wszystkie dokumenty powinny być wysyłane w plikach otwartych takich jak MS Word czy Excel.

Jeśli chcemy zabezpieczyć dany dokument przed edycją ze strony osób, którym go wysyłamy, warto zapisać go jako plik PDF. W pakiecie MS Office 2010 **każdy plik można zapisać jako PDF** – czy to dokument tekstowy, arkusz kalkulacyjny czy prezentację.

Jeśli dysponujemy starszym pakietem Office, można zainstalować **wirtualną drukarkę do PDF**, np. [PDF Creator](#), [Bullzip PDF Printer](#) czy [doPDF](#).



TŁUMACZENIE TEKSTÓW

Internetowy słownik i tłumacz w jednym. Gdy wpisujesz tekst, serwis tłumaczy go w czasie rzeczywistym.

Po wpisaniu w okienko tłumacza pojedynczego słowa, działa on jak słownik – podaje zwykle kilka lub **kilkanaście propozycji tłumaczenia**.

Języki obecnie dostępne dla tłumaczenia to m.in. : angielski, chiński, czeski, estoński, filipiński, francuski, grecki, hebrajski, hindi, hiszpański, indonezyjski, irlandzki, jidysz, koreański, niemiecki, norweski, polski, portugalski, rosyjski, rumuński, serbski, suahili, szwedzki, tajski, ukraiński, węgierski, włoski.

- translate.google.com



**NOWE TECHNOLOGIE MOGĄ
POMÓC NIE TYLKO W PRACY
NAD PROJEKTEM, LECZ TAKŻE
W KOMUNIKOWANIU O
DZIAŁANIACH BIBLIOTEKI.**



DARMOWA STRONA INTERNETOWA

Istnieje wiele darmowych narzędzi do tworzenia stron internetowych. Jednymi z najprostszymi są te służące do tworzenia blogów.

Nic zatem nie stoi na przeszkodzie, aby założyć **blog**, np. z relacjami z wydarzeń, które organizuje biblioteka. Aby uruchomić taką stronę, nie trzeba mieć żadnych specjalnych umiejętności informatycznych ani doświadczenia.

- Platforma Blogger - [blogspot.com](https://www.blogspot.com)
- Platforma Blog - [blog.pl](https://www.blog.pl)

Nieco bardziej rozbudowane strony można przygotować na podstawie **gotowych szablonów** w kilkanaście minut korzystając na przykład z: [sites.google.com](https://www.sites.google.com)



PORTALE SPOŁECZNOŚCIOWE



Facebook [facebook.com](https://www.facebook.com)

Najbardziej znany portal społecznościowy, na którym nie może zabraknąć Twojej biblioteki! Dzięki założeniu strony na Facebooku możesz informować o **wydarzeniach w bibliotece**, nawiązywać interakcje z czytelnikami czy też dzielić się z nimi ciekawymi wiadomościami lub linkami.



Google+ plus.google.com

Sz szczególnie ciekawa jest możliwość udostępniania **nieograniczonej ilości albumów ze zdjęciami i filmami**. Do zamieszczania zdjęć na portalu Google+ najwygodniej jest użyć darmowego programu **Picasa** (np. podczas udostępniania automatycznie zmniejsza za duże zdjęcia):

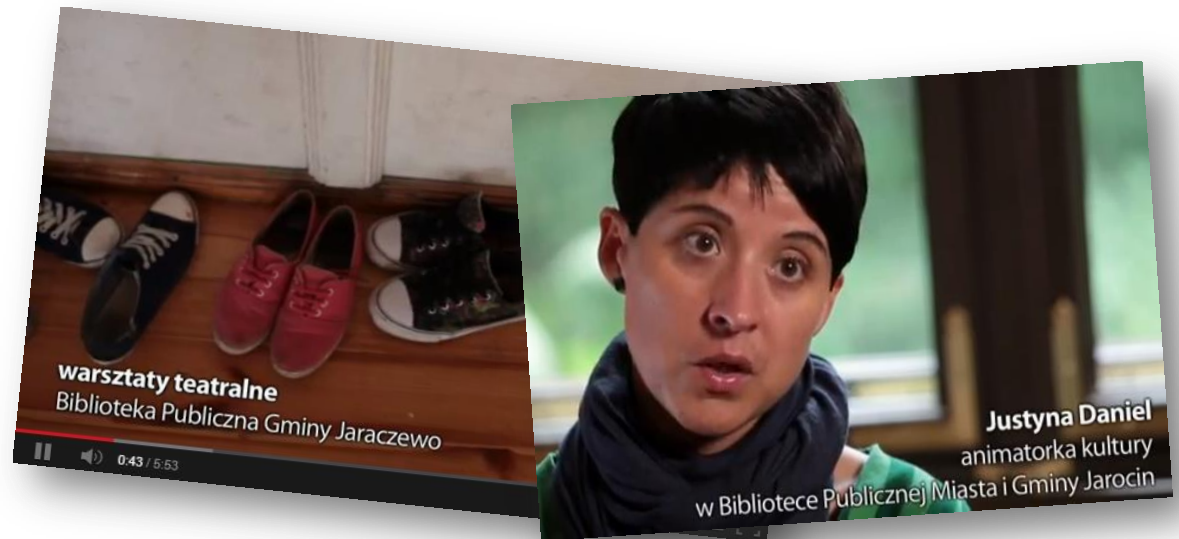
picasa.google.com



KANAŁ FILMOWY

Za pośrednictwem usługi YouTube lub Vimeo można za darmo udostępniać innym użytkownikom **materiały wideo** stworzone przez bibliotekę, np. relacje z wydarzeń, reportaże, filmiki nakręcone przez uczestników warsztatów, itd.

- [Youtube.com](https://www.youtube.com)
- [Vimeo.com](https://www.vimeo.com)



DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ!

Tomasz Kwietniewski, t.kwietniewski@filantropia.org.pl

Magda Wachol, m.wachol@filantropia.org.pl



biblioteka
pełna ludzi