



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW



Žmonių su negalia virtualaus bendravimo ir IKT mokymosi portalas

ViPi MOKYMO PROGRAMA

Rezultato nr.		10	
Veiklos paketo nr.	WP3	Veiklos paketo pavadinimas	Esamos mokomosios medžiagos apjungimas ir tobulinimas bei naujos medžiagos sukūrimas
Autoriai		Andy Burton, visi konsorciumo partneriai	
Statusas (F: galutinis (final); D: projektas (draft); RD: peržiūrėtas projektas (revised draft):		F	
Failo pavadinimas:		ViPi Curriculum-LT.docx	

Šis projektas finansuojamas remiant Europos Komisijai. Šis leidinys [pranešimas] atspindi tik autoriaus požiūrį, todėl Komisija negali būti laikoma atsakinga už bet kokį jame pateikiamos informacijos naudojimą.



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).



Versijų istorijos lentelė

Versijos nr.	Datos ir komentarai
1	09-11-2011 – ViPi mokymų programos dokumento formato atnaujinimai pritaikant prie naujų standartų, skyrių papildymas atsakingais to partneriais remiantis Skype susitikimu 02/11/2011 kartu su naujai pateiktais partnerių, ypač skyriuje “Kas man būtų naudinga?”
2	30-01-2012 – Suinteresuotų projekto naudos gavėjų susirinkimo - Oak Field mokyklos mokytojų pasiūlymai dėl papildomų esminių įgūdžių
3	08/05/2012 – Peržiūrėta mokymo programa ir papildyta skyriais apie lavinamus įgūdžius – pridedant tiesiogiai and netiesiogiai lavinamų įgūdžių sąrašą prie kiekvieno skyriaus. Taip pat atsakyta nurodyti mokymų trukmę.
4	28/05/2012 - Eurocy, Hiteco ir Steficon priežiūros atnaujinimai integruoti NTU
5	05/09/2013 – Peržiūrėta NTU – pridėti skyriai „Vertinimo klausimai“ – peržiūrėta [pilotinių mokymų NTU



Turinys

Versijų istorijos lentelė	2
Turinys.....	3
Nuorodos.....	15
Terminų žodynas	15
1 Skyrius. Kompiuterių pradžiamokslis pradedantiems.....	18
1.1 Apie kompiuterius	18
1.1.1 Tikslas.....	18
1.1.2 Atsakingas partneris.....	18
1.1.3 Ugdymo uždaviniai	18
1.1.4 Lavinami įgūdžiai	18
1.1.4.1 Tiesiogiai.....	18
1.1.4.2 Netiesiogiai.....	18
1.1.5 Temos turinys.....	18
1.1.5.1 Kompiuterio dalys.....	18
1.1.5.2 Kompiuterio įjungimas ir išjungimas bei saugus prisijungimas / atsijungimas.....	19
1.1.6 Mokymo strategijos.....	19
1.1.7 Ankstesnės žinios	19
1.1.8 Ištekiai.....	19
1.1.9 Vertinimo kriterijai	20
1.1.10 Vertinimo klausimai	21
1.1.11 Santrauka.....	23
1.1.12 Terminų žodynas	23
1.2 Įvedimo įrenginiai.....	24
1.2.1 Tikslas.....	24
1.2.2 Atsakingas partneris.....	24
1.2.3 Ugdymo uždaviniai	24
1.2.4 Lavinami įgūdžiai	24
1.2.4.1 Tiesiogiai.....	24
1.2.4.2 Netiesiogiai.....	24
1.2.5 Temos turinys.....	24
1.2.5.1 Pelė/liečiamas valdymo skydelis	24

1.2.5.2	<i>Klaviatūra</i>	24
1.2.5.3	<i>Liečiamas valdymo skydelis</i>	25
1.2.6	Mokymo strategijos.....	25
1.2.7	Ankstesnės žinios	25
1.2.8	Ištekliai.....	25
1.2.9	Vertinimo kriterijai	25
1.2.10	Vertinimo klausimai	25
1.2.11	Santrauka.....	27
1.2.12	Terminų žodynas	27
1.3	Išvedimo įrenginiai.....	28
1.3.1	Tikslas.....	28
1.3.2	Atsakingas partneris.....	28
1.3.3	Ugdymo uždaviniai	28
1.3.4	Lavinami įgūdžiai	28
1.3.4.1	<i>Tiesiogiai</i>	28
1.3.4.2	<i>Netiesiogiai</i>	28
1.3.5	Temos turinys.....	28
1.3.5.1	<i>Programiniai nustatymai</i>	28
1.3.5.2	<i>Garso nustatymai</i>	29
1.3.5.3	<i>Pažintis su pagalbinėmis technologijomis</i>	29
1.3.6	Mokymo strategijos.....	29
1.3.7	Ankstesnės žinios	29
1.3.8	Ištekliai.....	29
1.3.9	Vertinimo kriterijai	29
1.3.10	Vertinimo klausimai	29
1.3.11	Santrauka.....	30
1.3.12	Terminų žodynas	30
1.4	Kompiuterio naudojimas	31
1.4.1	Tikslas.....	31
1.4.2	Atsakingas partneris.....	31
1.4.3	Ugdymo uždaviniai	31
1.4.4	Lavinami įgūdžiai	31
1.4.4.1	<i>Tiesiogiai</i>	31
1.4.4.2	<i>Netiesiogiai</i>	31



1.4.5	Temos turinys	31
1.4.5.1	Ekrano piktogramos	31
1.4.5.2	Užduočių juosta	31
1.4.5.3	Langai	31
1.4.5.4	Programos naudojimas	32
1.4.6	Mokymo strategijos.....	32
1.4.7	Ankstesnės žinios	32
1.4.8	Ištekliai.....	32
1.4.9	Vertinimo kriterijai	32
1.4.10	Vertinimo kriterijai	32
1.4.11	Santrauka.....	36
1.4.12	Terminų žodynas	37
1.5	Interneto naršymas.....	38
1.5.1	Tikslas.....	38
1.5.2	Atsakingas partneris.....	38
1.5.3	Ugdymo uždaviniai	38
1.5.4	Lavinami įgūdžiai	38
1.5.4.1	Tiesiogiai.....	38
1.5.4.2	Netiesiogiai.....	38
1.5.5	Temos turinys.....	38
1.5.5.1	Interneto naršyklės programos	38
1.5.5.2	Interneto naršyklės naudojimas (konkrečios naršyklės naudojimas)	38
1.5.6	Mokymo strategijos.....	39
1.5.7	Ankstesnės žinios	39
1.5.8	Ištekliai.....	39
1.5.9	Vertinimo kriterijai	39
1.5.10	Vertinimo klausimai	39
1.5.11	Santrauka.....	41
1.5.12	Terminų žodynas	41
2	Skyrius. Pagrindiniai IKT įgūdžiai.....	43
2.1	Išsamiau apie kompiuterius.....	43
2.1.1	Tikslas.....	43
2.1.2	Atsakingas partneris.....	43
2.1.3	Ugdymo uždaviniai	43



2.1.4	Lavinami įgūdžiai	43
2.1.4.1	<i>Tiesiogiai</i>	43
2.1.4.2	<i>Netiesiogiai</i>	43
2.1.5	Temos turinys.....	43
2.1.5.1	<i>Kompiuterio dalys</i>	43
2.1.5.2	<i>Kompiuterio įjungimas/išjungimas ir saugus prisijungimas/atsijungimas</i>	44
2.1.5.3	<i>Kompiuterio sukompletavimas</i>	44
2.1.6	Mokymo strategijos.....	44
2.1.7	Ankstesnės žinios	45
2.1.8	Ištekliai.....	45
2.1.9	Vertinimo kriterijai	45
2.1.10	Vertinimo klausimai	45
2.1.11	Santrauka.....	47
2.1.12	Terminų žodynas	47
2.2	Sudėtingesni įvedimo įrenginiai.....	48
2.2.1	Tikslas.....	48
2.2.2	Atsakingas partneris.....	48
2.2.3	Ugdymo uždaviniai	48
2.2.4	Lavinami įgūdžiai	48
2.2.4.1	<i>Tiesiogiai</i>	48
2.2.4.2	<i>Netiesiogiai</i>	48
2.2.5	Temos turinys.....	48
2.2.5.1	<i>Pelė/leičiamas ekranas</i>	48
2.2.5.2	<i>Klaviatūra</i>	49
2.2.5.3	<i>Liečiamas ekranas</i>	49
2.2.6	Mokymo strategijos.....	49
2.2.7	Ankstesnės žinios	49
2.2.8	Ištekliai.....	50
2.2.9	Vertinimo kriterijai	50
2.2.10	Vertinimo klausimai	50
2.2.11	Santrauka.....	53
2.2.12	Terminų žodynas	53
2.3	Išvedimo įrenginiai.....	54
2.3.1	Tikslas.....	54



2.3.2	Atsakingas partneris	54
2.3.3	Ugdymo uždaviniai	54
2.3.4	Lavinami įgūdžiai	54
2.3.4.1	<i>Tiesiogiai</i>	54
2.3.4.2	<i>Netiesiogiai</i>	54
2.3.5	Temos turinys	55
2.3.5.1	<i>Vaizdo nustatymai</i>	55
2.3.5.2	<i>Ekransiaus nustatymai</i>	55
2.3.5.3	<i>Programiniai nustatymai</i>	55
2.3.5.4	<i>Garso nustatymai</i>	55
2.3.5.5	<i>Pažintis su pagalbinėmis technologijomis</i>	55
2.3.6	Mokymo strategijos	55
2.3.7	Ankstesnės žinios	Error! Bookmark not defined.
2.3.8	Ištekliai	Error! Bookmark not defined.
2.3.9	Vertinimo kriterijai	Error! Bookmark not defined.
2.3.10	Vertinimo klausimai	Error! Bookmark not defined.
2.3.11	Santrauka	Error! Bookmark not defined.
2.3.12	Terminų žodynas	Error! Bookmark not defined.
2.4	Sudėtingesnis kompiuterio naudojimas	Error! Bookmark not defined.
2.4.1	Tikslas	Error! Bookmark not defined.
2.4.2	Atsakingas partneris	Error! Bookmark not defined.
2.4.3	Ugdymo uždaviniai	Error! Bookmark not defined.
2.4.4	Lavinami įgūdžiai	Error! Bookmark not defined.
2.4.4.1	<i>Tiesiogiai</i>	Error! Bookmark not defined.
2.4.4.2	<i>Netiesiogiai</i>	Error! Bookmark not defined.
2.4.5	Temos turinys	Error! Bookmark not defined.
2.4.5.1	<i>Ekrano piktogramos</i>	Error! Bookmark not defined.
2.4.5.2	<i>Užduočių juosta</i>	Error! Bookmark not defined.
2.4.5.3	<i>Langai</i>	Error! Bookmark not defined.
2.4.5.4	<i>Pagalba</i>	Error! Bookmark not defined.
2.4.5.5	<i>Failai ir aplankai</i>	Error! Bookmark not defined.
2.4.6	Mokymo strategijos	Error! Bookmark not defined.
2.4.7	Ankstesnės žinios	Error! Bookmark not defined.
2.4.8	Ištekliai	Error! Bookmark not defined.



2.4.9	Vertinimo kriterijai	Error! Bookmark not defined.
2.4.10	Vertinimo kriterijai	Error! Bookmark not defined.
2.4.11	Santrauka.....	Error! Bookmark not defined.
2.4.12	Terminų žodynas	Error! Bookmark not defined.
2.5	Tekstinio / skaičiuoklės failo sukūrimas ir išsaugojimas	Error! Bookmark not defined.
2.5.1	Tikslas.....	Error! Bookmark not defined.
2.5.2	Atsakingas partneris.....	Error! Bookmark not defined.
2.5.3	Ugdymo uždaviniai	Error! Bookmark not defined.
2.5.4	Lavinami įgūdžiai	Error! Bookmark not defined.
2.5.4.1	<i>Tiesiogiai</i>	Error! Bookmark not defined.
2.5.4.2	<i>Netiesiogiai</i>	Error! Bookmark not defined.
2.5.5	Temos turinys.....	Error! Bookmark not defined.
2.5.5.1	<i>Paprasto tekstinio arba skaičiuoklės dokumento sukūrimas ir išsaugojimas..</i>	Error! Bookmark not defined.
2.5.5.2	<i>Paprasto skaičiuoklės dokumento sukūrimas ir išsaugojimas...</i>	Error! Bookmark not defined.
2.5.6	Mokymo strategijos.....	Error! Bookmark not defined.
2.5.7	Ankstesnės žinios	Error! Bookmark not defined.
2.5.8	Ištekliai.....	Error! Bookmark not defined.
2.5.9	Vertinimo kriterijai	Error! Bookmark not defined.
2.5.10	Vertinimo klausimai	Error! Bookmark not defined.
2.5.11	Santrauka.....	Error! Bookmark not defined.
2.5.12	Terminų žodynas	Error! Bookmark not defined.
2.6	Interneto naršymas ir saugumas	Error! Bookmark not defined.
2.6.1	Tikslas.....	Error! Bookmark not defined.
2.6.2	Atsakingas partneris.....	Error! Bookmark not defined.
2.6.3	Ugdymo uždaviniai	Error! Bookmark not defined.
2.6.4	Lavinami įgūdžiai	Error! Bookmark not defined.
2.6.4.1	<i>Tiesiogiai</i>	Error! Bookmark not defined.
2.6.4.2	<i>Netiesiogiai</i>	Error! Bookmark not defined.
2.6.5	Temos turinys.....	Error! Bookmark not defined.
2.6.5.1	<i>Interneto naršymo programos</i>	Error! Bookmark not defined.
2.6.5.2	<i>Interneto naršyklės naudojimas (specifinis konkrečiai naršyklei).....</i>	Error! Bookmark not defined.
2.6.5.3	<i>Interneto saugumas.....</i>	Error! Bookmark not defined.



2.6.5.4	<i>ViPi naudojimas</i>	Error! Bookmark not defined.
2.6.6	Mokymo strategijos	Error! Bookmark not defined.
2.6.7	Ankstesnės žinios	Error! Bookmark not defined.
2.6.8	Ištekliai	Error! Bookmark not defined.
2.6.9	Vertinimo kriterijai	Error! Bookmark not defined.
2.6.10	Vertinimo klausimai	Error! Bookmark not defined.
2.6.11	Santrauka	Error! Bookmark not defined.
2.6.12	Terminų žodynas	Error! Bookmark not defined.
2.7	El. paštas ir saugumas	Error! Bookmark not defined.
2.7.1	Tikslas	Error! Bookmark not defined.
2.7.2	Atsakingas partneris	Error! Bookmark not defined.
2.7.3	Ugdymo uždaviniai	Error! Bookmark not defined.
2.7.4	Lavinami įgūdžiai	Error! Bookmark not defined.
2.7.4.1	<i>Tiesiogiai</i>	Error! Bookmark not defined.
2.7.4.2	<i>Netiesiogiai</i>	Error! Bookmark not defined.
2.7.5	Temos turinys	Error! Bookmark not defined.
2.7.5.1	<i>El. pašto naudojimas</i>	Error! Bookmark not defined.
2.7.5.2	<i>Saugumo aspektai</i>	Error! Bookmark not defined.
2.7.6	Mokymo strategijos	Error! Bookmark not defined.
2.7.7	Ankstesnės žinios	Error! Bookmark not defined.
2.7.8	Ištekliai	Error! Bookmark not defined.
2.7.9	Vertinimo kriterijai	Error! Bookmark not defined.
2.7.10	Vertinimo klausimai	Error! Bookmark not defined.
2.7.11	Santrauka	Error! Bookmark not defined.
2.7.12	Terminų žodynas	Error! Bookmark not defined.
2.8	Bendravimo įrankiai	Error! Bookmark not defined.
2.8.1	Tikslas	Error! Bookmark not defined.
2.8.2	Atsakingas partneris	Error! Bookmark not defined.
2.8.3	Ugdymo uždaviniai	Error! Bookmark not defined.
2.8.4	Lavinami įgūdžiai	Error! Bookmark not defined.
2.8.4.1	<i>Tiesiogiai</i>	Error! Bookmark not defined.
2.8.4.2	<i>Netiesiogiai</i>	Error! Bookmark not defined.
2.8.5	Temos turinys	Error! Bookmark not defined.
2.8.5.1	<i>Bendravimo programinė įranga</i>	Error! Bookmark not defined.

2.8.5.2	<i>Bendravimo programų naudojimas</i>	Error! Bookmark not defined.
2.8.5.3	<i>Saugumas ir bendravimo programos</i>	Error! Bookmark not defined.
2.8.6	Mokymo strategijos.....	Error! Bookmark not defined.
2.8.7	Ankstesnės žinios	Error! Bookmark not defined.
2.8.8	Ištekliai.....	Error! Bookmark not defined.
2.8.9	Vertinimo kriterijai	Error! Bookmark not defined.
2.8.10	Vertinimo klausimai	Error! Bookmark not defined.
2.8.11	Santrauka.....	Error! Bookmark not defined.
2.8.12	Terminų žodynas	Error! Bookmark not defined.
2.9	Mobilieji telefonai, išmanieji telefonai ir planšetiniai kompiuteriai .	Error! Bookmark not defined.
2.9.1	Tikslas.....	Error! Bookmark not defined.
2.9.2	Atsakingas partneris.....	Error! Bookmark not defined.
2.9.3	Ugdymo uždaviniai	Error! Bookmark not defined.
2.9.4	Lavinami įgūdžiai	Error! Bookmark not defined.
2.9.4.1	<i>Tiesiogiai</i>	Error! Bookmark not defined.
2.9.4.2	<i>Netiesiogiai</i>	Error! Bookmark not defined.
2.9.5	Temos turinys.....	Error! Bookmark not defined.
2.9.5.1	<i>Mobilieji prietaisai</i>	Error! Bookmark not defined.
2.9.5.2	<i>Mobiliųjų prietaisų naudojimas</i>	Error! Bookmark not defined.
2.9.5.3	<i>Saugumas mobiliuose prietaisuose</i>	Error! Bookmark not defined.
2.9.6	Mokymo strategijos.....	Error! Bookmark not defined.
2.9.7	Ankstesnės žinios	Error! Bookmark not defined.
2.9.8	Ištekliai.....	Error! Bookmark not defined.
2.9.9	Vertinimo kriterijai	Error! Bookmark not defined.
2.9.10	Vertinimo užduotys	Error! Bookmark not defined.
2.9.11	Santrauka.....	Error! Bookmark not defined.
2.9.12	Terminų žodynas	Error! Bookmark not defined.
2.10	Pagalbinės technologijos.....	Error! Bookmark not defined.
2.10.1	Tikslas.....	Error! Bookmark not defined.
2.10.2	Atsakingas partneris.....	Error! Bookmark not defined.
2.10.3	Ugdymo uždaviniai	Error! Bookmark not defined.
2.10.4	Lavinami įgūdžiai	Error! Bookmark not defined.
2.10.4.1	<i>Tiesiogiai</i>	Error! Bookmark not defined.



2.10.4.2	Netiesiogiai	Error! Bookmark not defined.
2.10.5	Temos turinys	Error! Bookmark not defined.
2.10.5.1	Pagalbinių technologijų naudojimas	Error! Bookmark not defined.
2.10.6	Mokymo strategijos	Error! Bookmark not defined.
2.10.7	Ankstesnės žinios	Error! Bookmark not defined.
2.10.8	Ištekliai	Error! Bookmark not defined.
2.10.9	Vertinimo kriterijai	Error! Bookmark not defined.
2.10.10	Vertinimo klausimai	Error! Bookmark not defined.
2.10.11	Santrauka	Error! Bookmark not defined.
2.10.12	Terminų žodynas	Error! Bookmark not defined.
2.11	Ką galėčiau rasti sau naudinga?	Error! Bookmark not defined.
2.11.1	Tikslas	Error! Bookmark not defined.
2.11.2	Atsakingas partneris	Error! Bookmark not defined.
2.11.3	Ugdymo uždaviniai	Error! Bookmark not defined.
2.11.4	Lavinami įgūdžiai	Error! Bookmark not defined.
2.11.4.1	Tiesiogiai	Error! Bookmark not defined.
2.11.4.2	Netiesiogiai	Error! Bookmark not defined.
2.11.5	Temos turinys	Error! Bookmark not defined.
2.11.5.1	Europa	Error! Bookmark not defined.
2.11.5.2	Belgija	Error! Bookmark not defined.
2.11.5.3	Kipras	Error! Bookmark not defined.
2.11.5.4	Graikija	Error! Bookmark not defined.
2.11.5.5	Lietuva	Error! Bookmark not defined.
2.11.5.6	J. Karalystės (Ištekliai anglų kalba)	Error! Bookmark not defined.
2.11.6	Mokymo strategijos	Error! Bookmark not defined.
2.11.7	Ankstesnės žinios	Error! Bookmark not defined.
2.11.8	Ištekliai	Error! Bookmark not defined.
2.11.9	Vertinimo kriterijai	Error! Bookmark not defined.
2.11.10	Vertinimo klausimai	Error! Bookmark not defined.
2.11.11	Santrauka	Error! Bookmark not defined.
2.11.12	Terminų žodynas	Error! Bookmark not defined.
2.12	Saugumas ir apsauga	Error! Bookmark not defined.
2.12.1	Tikslas	Error! Bookmark not defined.
2.12.2	Atsakingas partneris	Error! Bookmark not defined.



2.12.3	Ugdymo uždaviniai	Error! Bookmark not defined.
2.12.4	Lavinami įgūdžiai	Error! Bookmark not defined.
2.12.4.1	<i>Tiesiogiai</i>	Error! Bookmark not defined.
2.12.4.2	<i>Netiesiogiai</i>	Error! Bookmark not defined.
2.12.5	Temos turinys.....	Error! Bookmark not defined.
2.12.5.1	<i>OS atnaujinimai ir patikra nuo virusų</i>	Error! Bookmark not defined.
2.12.5.2	<i>Internetas</i>	Error! Bookmark not defined.
2.12.5.3	<i>El. paštas</i>	Error! Bookmark not defined.
2.12.6	Mokymo strategijos.....	Error! Bookmark not defined.
2.12.7	Ankstesnės žinios	Error! Bookmark not defined.
2.12.8	Ištekliai.....	Error! Bookmark not defined.
2.12.9	Vertinimo kriterijai	Error! Bookmark not defined.
2.12.9.1	<i>Vertinimo klausimai</i>	Error! Bookmark not defined.
2.12.10	Santrauka.....	Error! Bookmark not defined.
2.12.11	Terminų žodynas	Error! Bookmark not defined.
3	Skirius. Pradiniai IKT įgūdžiai pažengusiems	Error! Bookmark not defined.
3.1	Ofiso programos – teksto redagavimas	Error! Bookmark not defined.
3.1.1	Tikslas.....	Error! Bookmark not defined.
3.1.2	Atsakingas partneris.....	Error! Bookmark not defined.
3.1.3	Ugdymo uždaviniai	Error! Bookmark not defined.
3.1.3.1	<i>Word programos supratimas</i>	Error! Bookmark not defined.
3.1.3.2	<i>Word programos pagrindinės funkcijos</i>	Error! Bookmark not defined.
3.1.4	Lavinami įgūdžiai	Error! Bookmark not defined.
3.1.4.1	<i>Tiesiogiai</i>	Error! Bookmark not defined.
3.1.4.2	<i>Netiesiogiai</i>	Error! Bookmark not defined.
3.1.5	Temos turinys.....	Error! Bookmark not defined.
3.1.5.1	<i>Teksto redagavimo programos naudojimas</i>	Error! Bookmark not defined.
3.1.6	Mokymo strategijos.....	Error! Bookmark not defined.
3.1.7	Ankstesnės žinios	Error! Bookmark not defined.
3.1.8	Ištekliai.....	Error! Bookmark not defined.
3.1.9	Vertinimo kriterijai	Error! Bookmark not defined.
3.1.8.1	Mokinių įgūdžių vertinimas	Error! Bookmark not defined.
	<i>"Ancient Greek Everyday Life"</i>	Error! Bookmark not defined.
3.1.10	Santrauka.....	Error! Bookmark not defined.



3.1.11 Terminų žodynas	Error! Bookmark not defined.
3.2 Ofiso programos – skaičiuoklė.....	Error! Bookmark not defined.
3.2.1 Tikslas.....	Error! Bookmark not defined.
3.2.2 Atsakingas partneris.....	Error! Bookmark not defined.
3.2.3 Ugdymo uždaviniai	Error! Bookmark not defined.
3.2.4 Lavinami įgūdžiai	Error! Bookmark not defined.
3.2.4.1 Tiesiogiai.....	Error! Bookmark not defined.
3.2.4.2 Netiesiogiai.....	Error! Bookmark not defined.
3.2.5 Temos turinys.....	Error! Bookmark not defined.
3.2.5.1 Skaičiuoklės programos naudojimas	Error! Bookmark not defined.
3.2.6 Mokymo strategijos.....	Error! Bookmark not defined.
3.2.7 Ankstesnės žinios	Error! Bookmark not defined.
3.2.8 Ištekliai.....	Error! Bookmark not defined.
3.2.9 Vertinimo kriterijai	Error! Bookmark not defined.
3.2.10 Santrauka.....	Error! Bookmark not defined.
3.2.11 Terminų žodynas	Error! Bookmark not defined.
3.3 Ofiso programos – skaidrių prezentacijos programa.....	Error! Bookmark not defined.
3.3.1 Tikslas.....	Error! Bookmark not defined.
3.3.2 Atsakingas partneris.....	Error! Bookmark not defined.
3.3.3 Ugdymo uždaviniai	Error! Bookmark not defined.
3.3.4 Lavinami įgūdžiai	Error! Bookmark not defined.
3.3.4.1 Tiesiogiai.....	Error! Bookmark not defined.
3.3.4.2 Netiesiogiai.....	Error! Bookmark not defined.
3.3.5 Temos turinys.....	Error! Bookmark not defined.
3.3.5.1 Skaidrių programos naudojimas.....	Error! Bookmark not defined.
3.3.6 Mokymo strategijos.....	Error! Bookmark not defined.
3.3.7 Ankstesnės žinios	Error! Bookmark not defined.
3.3.8 Ištekliai.....	Error! Bookmark not defined.
3.3.9 Vertinimo kriterijai	Error! Bookmark not defined.
3.3.10 Santrauka.....	Error! Bookmark not defined.
3.3.11 Terminų žodynas	Error! Bookmark not defined.
3.4 Online applications	Error! Bookmark not defined.
3.4.1 Tikslas.....	Error! Bookmark not defined.
3.4.2 Atsakingas partneris.....	Error! Bookmark not defined.



3.4.3	Ugdymo uždaviniai	Error! Bookmark not defined.
3.4.4	Lavinami įgūdžiai	Error! Bookmark not defined.
3.4.4.1	<i>Tiesiogiai</i>	Error! Bookmark not defined.
3.4.4.2	<i>Netiesiogiai</i>	Error! Bookmark not defined.
3.4.5	Temos turinys	Error! Bookmark not defined.
3.4.5.1	<i>Online and collaborative document editors</i>	Error! Bookmark not defined.
3.4.5.2	<i>E-Learning</i>	Error! Bookmark not defined.
3.4.6	Mokymo strategijos.....	Error! Bookmark not defined.
3.4.7	Ankstesnės žinios	Error! Bookmark not defined.
3.4.8	Ištekliai.....	Error! Bookmark not defined.
3.4.9	Vertinimo kriterijai	Error! Bookmark not defined.
3.4.10	Santrauka.....	Error! Bookmark not defined.
3.4.11	Terminų žodynas	Error! Bookmark not defined.
3.5	Praktinė užduoties	Error! Bookmark not defined.
3.5.1	Tikslas.....	Error! Bookmark not defined.
3.5.2	Atsakingas partneris.....	Error! Bookmark not defined.
3.5.3	Ugdymo uždaviniai	Error! Bookmark not defined.
3.5.4	Lavinami įgūdžiai	Error! Bookmark not defined.
3.5.4.1	<i>Tiesiogiai</i>	Error! Bookmark not defined.
3.5.4.2	<i>Netiesiogiai</i>	Error! Bookmark not defined.
3.5.5	Temos turinys	Error! Bookmark not defined.
3.5.5.1	<i>Purchasing online</i>	Error! Bookmark not defined.
3.5.5.2	<i>Data finding</i>	Error! Bookmark not defined.
3.5.5.3	<i>Using ViPi</i>	Error! Bookmark not defined.
3.5.6	Mokymo strategijos.....	Error! Bookmark not defined.
3.5.7	Ankstesnės žinios	Error! Bookmark not defined.
3.5.8	Ištekliai.....	Error! Bookmark not defined.
3.5.9	Vertinimo kriterijai	Error! Bookmark not defined.
3.5.10	Santrauka.....	Error! Bookmark not defined.
3.5.11	Terminų žodynas	Error! Bookmark not defined.

Nuorodos

Terminų žodynas

Android App: Programinė įranga, kuri padeda pasiekti konkrečius išteklius ir yra instaliuojama į Android OS prietaisus

Spragtelėkite (klik): paspausti pelės mygtuką (išgirsite panašų garsą)

Debesis: interneto aplinkoje esanti duomenų saugykla leidžianti nuotoliniu būdu perkelti duomenų kopijas ir naudotis prieiga prie šių duomenų failų

Stalo kompiuteris (AK): stacionarus darbo kompiuteris.

El. paštas: elektroninis paštas. Žinutės siunčiamos elektroninių prietaisų, pvz. kompiuterių, pagalba.

Interaktyvi nuoroda: interaktyviame faile arba dokumente esanti aktyvi nuoroda nukreipianti į kitą vietą arba failą, paprastai aktyvuojama spragtelėjus pele ekrane matomą pažymėtą žodį arba paveikslėlį

E-mokymasis: tai visos elektroniniu forma praturtintos mokymosi būdai – ypač kompiuterių ir tinklo pagalba įgalintas žinių ir įgūdžių perdavimas.

Gestai: (liečiamas arba bekontaktis) kinetinius gestus atitinkantys veiksmai naudojami mobiliuosiuose įrenginiuose palengvinti programos ar internetinės naršyklės paleidimą

IKT: Informacijos ir komunikacijų technologijos – kompiuterių ir mobiliųjų prietaisų naudojimas norint pateikti ir surasti informacija, taip pat bendrauti su kitais

Įvedimas: duomenų suvedimas į kompiuterį taip nurodant, ką jūs norite daryti.

Video stendo pristatymas – skaidrių demonstracija, kurioje automatiškai pereinama iš vieno vaizdo į kitą, todėl nereikia rankiniu būdu įvesti, ir taip sukurama vaizdo klipo demonstracija.

Nešiojamas kompiuteris: portabilus kompiuteris dažniausiai su integruotu ekranu

LibreOffice Writer: atviro kodo bendruomenės sukurtas tekstinių dokumentų redaktorius

Mixed Case: didžiosios ir mažosios raidės

Mobilioji prieiga: prisijungimas prie interneto išteklių per mobiliųjų prietaisą

Mobilus naršymas: sąveika su interneto ištekliais

Pelė: prietaisas skirtas kontroliuoti ir valdyti ekrano žymeklį (rodyklę arba kursorių) judinant prietaisą stalo paviršiumi

MS Word: Microsoft kompanijos sukurtas tekstinių dokumentų redaktorius

Navigacija: judėjimas tarp interneto puslapių

OS arba Operacinė Sistema - tai yra programinė įranga, kurią naudoja jūsų kompiuteris, kad leis jums sąveikauti su kompiuteriu ir jo programomis. Daugiausiai naudojamos OS yra Windows versijos, Linux, Ubuntu ir Mac OSX

PredIKTive text: tai programinė įranga, kuri tikrina pirmas įvestas žodžio raides ir pagal jų kontekstą siūlo nuspėjamus žodžius.

Slinkties juosta: stumdoma juosta lange, kuri leidžia vartotojui judėti puslapiu aukštyn / žemyn arba į kairę / į dešinę, taip įgalinant judėjimą lange.

Liečiamas valdymo skydelis: a device to control and interact with the on screen pointer via movement of a finger on a touch sensitive pad.

Valdymo rutulys: panašus į pelę prietaisas, kuriame rutuliukas įmontuotas išorėje – taip leidžiant kontroliuoti pelės kursorių.

URL: Universalios Resursų Lokacijos santrumpa, interneto svetainės adresas, kurį dažniausiai prasideda su <http://www>.

USB: Universal Serial Bus – standartinio laido disko arba atminties kištuko jungties.

Interneto („vėb“) kamera – vaizdo interneto kamera sujungta arba integruota į nešiojamą kompiuterį, AK arba telefoną, kad vartotojas galėtų įrinėti ir siųsti vaizdą arba klipus.

ViPi platforma: pagrindinis projekto išteklių portalas.

Esminių įgūdžių santrauka (J. Karalystėse)

Čia apibendrinti įgūdžiai, kuriuos galima pagerinti mokantis pagal tolimesniuose skyriuose pateiktą medžiagą. Tai yra Jungtinėse Karalystėse pagrindinių įgūdžių klasifikacija, joje siūloma grupuoti į šešias sritis.

- Bendravimo įgūdžiai:
 - kalbėjimo,
 - klausymo,
 - skaitymo ir
 - rašymo įgūdžiai
- Skaitmeninio raštingumo įgūdžiai:
 - Informacijos, kurioje yra skaičiai interpretavimas
 - Gebėjimas skaičiuoti,
 - Rezultatų interpretavimas ir

- Gebėjimas pristatyti išvadas
- Informacijos ir komunikacijų technologijų įgūdžiai:
 - Informacijos, kurią sudaro tekstai, iliustracijos ir skaičiai, paieška, naudojimas, apdorojimas ir pristatymas
- Darbo su kitais įgūdžiai
 - apima procesų ir interpretavimo įgūdžius skirtus padėti dirbant drauge su kitais skiekinat bendrų tikslų, dirbant bendradarbiaujant ir rūpintis kitais
- Lavinimas savarankiško darbo ir užduočių atlikimo įgūdžių
 - ugdant nepriklausomus besimokančiuosius, kurie aiškiai susitelkę į tai, ką jie nori pasiekti ir sugebėtų siekti tikslų, kad pagerintų savo gyvenimo ir veiklos kokybę. Šie standartai apima
 - procesinius įgūdžius, pvz. tikslų išsikėlimo, planavimo, mokymosi, peržiūrėjimo ir tarpasmeninius įgūdžius, tokius kaip pvz. bendravimas savo naudai, konstruktyvaus grįžtamojo ryšio priėmimas, gebėjimas derėtis dėl mokymosi galimybių ir paramos
- Problemų sprendimo įgūdžiai
 - skatinti mokinius ugdyti ir demonstruoti savo gebėjimą sistemingai spręsti problemas, siekiant jų sprendimo ir mokantis iš šio proceso. Nagrinėjamos trijų tipų ar jų derinių, problemos:
 - diagnostikos problemos, kurių išvados (sprendimas) pirmiausia priklauso nuo analizės,
 - dizaino problemas, kurios iš esmės priklauso nuo sintezės kuriant produktą ar procesą, ir
 - nenumatytos problemos, kurios paprastai apima išteklių planavimą ir gebėjimą įtraukti kitus į bendradarbiavimą, pavyzdžiui, organizuojant renginį.

1 Skyrius. Kompiuterių pradžiamokslis pradedantiems

1.1 Apie kompiuterius

1.1.1 Tikslas

Šis skyrius padės pažinti stalo kompiuterio/nešiojamo kompiuterio dalis ir išmokys kaip saugiai įjungti ir išjungti kompiuterį.

1.1.2 Atsakingas partneris

NTU

1.1.3 Ugdymo uždaviniai

- Žinoti ir gebėti įvardinti kompiuterio (stalo arba nešiojamą) dalis
- Gebėti įjungti ir perkrauti kompiuterį (stalo arba nešiojamą)
- Gebėti saugiai išjungti kompiuterį, nerizikuojant pakenkti duomenims arba prietaiso (stalo arba nešiojamo kompiuterio) mechaninei įrangai

1.1.4 Lavinami įgūdžiai

1.1.4.1 *Tiesiogiai*

- IKT

1.1.4.2 *Netiesiogiai*

- Bendravimo
- Lavinami savarankiško mokymosi ir užduočių atlikimo įgūdžiai

1.1.5 Temos turinys

1.1.5.1 *Kompiuterio dalys*

Pažintis su stalo kompiuterio dalimis, kurias sudaro:

- Ekranasius
- AK pagrindinė dalis – procesorius (CPU)
- Pelė
- Klaviatūra
- Modemasas/šakotuvai (neprivaloma)
- Spausdintuvas (neprivaloma)
- Skeneris (neprivaloma)

- Pagalbinės technologijos (neprivalomos ir priklauso nuo vartotojo)

Pažintis su nešiojamo kompiuterio dalimis, kurias sudaro:

- Ekranasius
- Klaviatūra
- Liečiamas ekranas
- Energijos šaltinis
- Pelė

1.1.5.2 Kompiuterio įjungimas ir išjungimas bei saugus prisijungimas / atsijungimas

Kompiuterio paleidimas ir išjungimas:

- Nešiojamo / stalo kompiuterio paleidimas
 - Ekranasius (stalo kompiuteriui) įjungimas
 - "ON" („Įjungti“) mygtukas
 - Prisijungimo vardo/slaptažodžio įrašymas
- Nešiojamo / stalo kompiuterio išjungimas
 - Išėjimas iš programų
 - Išjungimo programos naudojimas
- Ekranasius išjungimas
- Budėjimo ir „miego“ režimai

(Skirtingos versijos Windows XP, Vista, Win 7, Win 8 (jeigu naudojama), Ubuntu, Mac)

1.1.6 Mokymo strategijos

- Apibūdinimas ir demonstracija kompiuterio dalių naudojant grafines iliustracijas ir tikrą kompiuterio rinkinį
- Stalo ir nešiojamo kompiuterio įjungimo ir išjungimo proceso demonstracija
- Saugaus prisijungimo / atsijungimo demonstracija
- Praktinis mokinių užsiėmimas: stalo kompiuterio ir nešiojamo kompiuterio įjungimas ir išjungimas
- Praktinė užduotis prisijungti ir atsijungti stalo kompiuteryje ir/arba nešiojamajame kompiuteryje

1.1.7 Ankstesnės žinios

Nebūtinės

1.1.8 Išteklių

- AK su projektoriumi
- Nešiojamas kompiuteris su projektoriumi
- Rašikliai



- Padalomoji medžiaga– iliustruotas gidas, kuriame pristatomos stalo kompiuterio ir nešiojamo kompiuterio mechaninės dalys. Kompiuterio įjungimo /išjungimo procedūros instrukcijos aprašytos konkrečiai naudojamai techninei įrangai ir OS.
- Atitinkami pagalbinės technologijos prietaisai (priklausomai nuo negalios poreikių)

1.1.9 Vertinimo kriterijai

- Klausimai su galimais atsakymais
- Grafinė dėlionė – teisingai priskirti stalo kompiuterio ir/arba nešiojamo kompiuterio dalių pavadinimus
- Pademonstruoti gebėjimus įjungti stalo arba nešiojamą kompiuterį, išjungti, prisijungti ir atsijungti

1.1.10 Vertinimo klausimai

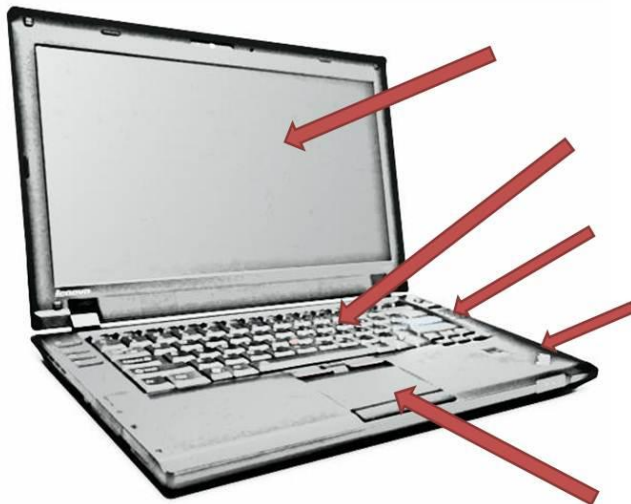
<p>Stalo kompiuteris yra...?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prietaisas, kurį galima nešiotis rankinėje • Prietaisas, kuris skirtas darbui vienoje vietoje ir kuriuo galima • Prietaisas kuris turi tik liečiamą valdymo skydelį • Prietaisas su spausdintuvu 	<p>Ką nešiojamas kompiuteris turi tokio, kad jį galima naudoti be pelės ...?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klaviatūrą • Liečiamą valdymo skydelį • Garsiakalbius • Ekraną
<p>Nešiojamas kompiuteris neturi...?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liečiamas valdymo skydelis • Integruotos baterijos • Klaviatūros • Pakrovėjas 	<p>Kas tai?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klaviatūra • Ekranas • Kompiuteris • Pelė 
<p>Kas tai?</p>  <ul style="list-style-type: none"> • Kompiuteris • Pelė • Spausdintuvas • Klaviatūra 	<p>Kas tai?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klaviatūra • Kompiuteris • Ekranas • Garsiakalbiai 
<p>Kas tai?</p>  <ul style="list-style-type: none"> • Skeneris • Spausdintuvas • Kompiuteris • Pelė 	<p>Kas tai?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skeneris • Spausdintuvas • Interneto kamera • Pelė 

Pabandyk užduotis su pavadinimais...



Klaviatūra	Pelė	Garsiakalbiai	Kompiuteris	Ekranas
------------	------	---------------	-------------	---------

Paveikslėlis 1 : Stalo kompiuterio dalių pavadinimų užduotis



Liečiamas valdymo skydelis	Kompiuteris	Ekranas	Klaviatūra	Garsiakalbiai
----------------------------	-------------	---------	------------	---------------

Paveikslėlis 2 : nešiojamo kompiuterio dalių pavadinimų testas



1.1.11 Santrauka

Mokiniai turėtų atpažinti tiek nešiojamo tiek stalo kompiuterio dalis bei mokėti juos įjungti ir išjungti, taip pat saugiai prisijungti bei atsijungti nuo sistemos - nepadarant žalos duomenims ir įrangai.

1.1.12 Terminų žodynas

Stalo kompiuteris: kompiuteris statomas darbo vietoje ir skirtas stacionariam naudojimui

Nešiojamas kompiuteris: kilnojamas kompiuteris dažniausiai su integruotu Ekranasiumi.



1.2 Įvedimo įrenginiai

1.2.1 Tikslas

Tai skyrius padės jums išmokti naudoti pelę/ liečiamą skydelį ir klaviatūrą (arba lygiavertę pagalbinę technologiją) dirbant su kompiuteriu.

1.2.2 Atsakingas partneris

NTU

1.2.3 Ugdymo uždaviniai

- Atkreipkite dėmesį į tai, kaip naudoti pelę / liečiamą valdymo skydelį, pelės mygtukus ir slinkties ratuką.
- Atpažinti svarbiausius klavišus klaviatūroje.
- Atkreipkite dėmesį į tai, kam naudojami svarbiausi mygtukai.

1.2.4 Lavinami įgūdžiai

1.2.4.1 *Tiesiogiai*

- IKT

1.2.4.2 *Netiesiogiai*

- Bendravimo
- Lavinami savarankiško mokymosi ir užduočių atlikimo įgūdžiai
- Skaičiavimo

1.2.5 Temos turinys

1.2.5.1 *Pelė/liečiamas valdymo skydelis*

Pelė (ir jai alternatyvios specialiosios pelės, pvz. valdymo rutulys ir kt.):

- Kairys spragtelėjimas
- Dešinys spragtelėjimas
- Slinkties ratukas
- Dvigubas spragtelėjimas
- Tempti

1.2.5.2 *Klaviatūra*

Klaviatūra (ir jai alternatyvios - pvz. virtuali klaviatūra ekrane, supaprastinta klaviatūra, kt.):

- Raidės, skaičiai ir tarpai
- Didžiųjų raidžių/skaičių jungimas
- Enter (eiti) mygtukas

- Trinti kairėn mygtukas

1.2.5.3 *Liečiamas valdymo skydelis*

- Veiksmai su liečiamu skydeliu

1.2.6 Mokymo strategijos

- Nurodyti ir pademonstruoti pelės dalis/ liečiamo valdymo skydelio ir klaviatūra naudojimas diagramas, nuotraukas ir konkretų rinkinį.
- Demonstravimas pelės / liečiamo valdymo skydelio naudojimo kiekvieno tipo sąveikose.
- Demonstravimas svarbiausių mygtukų klaviatūroje naudojimą.
- Praktiniai naudoti pelės / klaviatūros, atlikti sistemingą darbą per iš anksto atidaryti dokumento failą.

1.2.7 Ankstesnės žinios

Nebūtinės

1.2.8 Ištekliai

- AK su projektoriumi
- Nešiojamas kompiuteris su projektoriumi
- Rašikliai
- Padalomoji medžiaga– pIKTorial guide to parts of Klaviatūra and pelė/Liečiamas valdymo skydelis.
- AKs kiekvienam studentui

1.2.9 Vertinimo kriterijai

- Klausimai su atsakymų variantais
- Parodyti klaviatūros schemą - kur raidžių, skaičių klavišai, tarpo, įveskite ir Shift klavišai
- Pažymėti pelės dalis schemoje
- Pažymėti liečiamo valdymo skydelio schemoje
- Pademonstruoti gebėjimą įvesti keletą žodžių ir numerius, naudojant mišrias raides, tarpus ir eilučių perkėlimą.

1.2.10 Vertinimo klausimai

Kuris iš šių yra įvesties įrenginys?

- Spausdintuvas
- Ekranas
- Klaviatūra
- Garsiakalbiai

Kuri dalis nesiojamo kompiuterio dalis gali būti naudojamas kaip pelė?

- Klaviatūra
- Garsiakalbiai

ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

- Internetinė kamera
- Liečiamas valdymo skydelis

Pelės kairšis spragtelėjimas lygiavertis jutikliniame ekrane veiksmui, kai ...?

- Palieskite ekraną ir palaikykite pirštą.
- Ekranas priliečiamas ir atleidžiama
- Palieskite elementą du kartus ekrane
- Pastumkite ekrane pirštu

The equivalent of a pelė double-Spragtelėkite on a touch-screen is...?

- Palieskite ekraną ir palaikykite pirštą ant.
- Ekranas priliečiamas ir atleidžiama .
- Palieskite elementą du kartus, ekrane
- Pastumkite ekrane pirštu

Kas tai?



- A liečiamas valdymo skydelis
- A interneto kamera
- pelė
- A Internetinė kamera

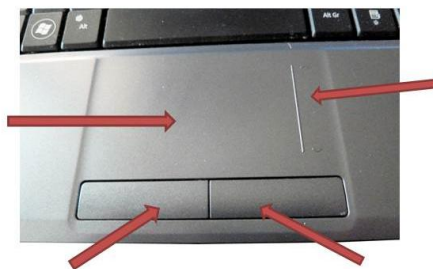
The equivalent of a right pelė Spragtelėkite on a touch-screen is...?

- Palieskite ekraną ir palaikykite pirštą ant.
- Ekranas priliečiamas ir atleidžiama .
- Palieskite elementą du kartus, ekrane
- Pastumkite ekrane pirštu

Pabandykite įvardinti nurodytas dalis:



Paveikslėlis 3 : Pelės dalių pavadinimų testas



Paveikslėlis 4 : Liečiamo valdymo skydelio dalių pavadinimų testas



Paveikslėlis 5 : Klaviatūros dalių pavadinimų testas

1.2.11 Santrauka

Studentai turėtų atpažinti klaviatūros ir pelės/ liečiamo valdymo skydelio dalis ir gebėti jomis naudoti valdant kompiuterį.

1.2.12 Terminų žodynas

Mišrios raidės: didžiosios ir mažosios raidės

Pelė: prietaisas kontroliuoti ir bendrauti su ekrane žymeklį per judėjimo ant stalo

Liečiamas valdymo skydelis: prietaisas kontroliuoti ir sąveikauti su ekrane esančiu žymekliu naudojant piršto lietimui jautriam skydeliui.



Išvedimo įrenginiai

1.2.13 Tikslas

Šiame skyriuje sužinosite parametrus ir galimybes, kurios gali būti keičiamos Windows ekrano nustatymuose, siekiant pagerinti prieinamumą ir ekranas rodomą vaizdą. Taip pat bus paaiškinta, kaip reguliuoti garso nustatymus. Pateikta medžiaga leidžia suvokti kitų alternatyvių išvesties įrenginių technologijas, įskaitant teksto vertimo į kalbą, ekrano skaitytuvus ir atnaujinamą Brailio ekrano technologiją.

1.2.14 Atsakingas partneris

NTU

1.2.15 Ugdymo uždaviniai

- Gebėti pagerinti prieinamumą keičiant ekrano ir programos parametrus, įskaitant:
 - o ekrano rezoliucija
 - o Kontrastas
 - o Ryškumas
 - o Šrifto dydis
 - o Langų mastelio keitimas
- Patikrinkite, kad vartotojas žino, kaip išjungti ir reguliuoti garsumą.
- Atkreipkite dėmesį į kitų Pagalbinės technologijos which gali suteikti naudingų rezultatų, įskaitant (bet neapsiribojant):
 - o Didinamieji ekrano stiklai
 - o Windows skaitytojas
 - o teksto vertimas į kalbą
 - o ekrano skaitytuvas
 - o atnaujinamas Brailio ekranas

1.2.16 Lavinami įgūdžiai

1.2.16.1 Tiesiogiai

- IKT

1.2.16.2 Netiesiogiai

- Bendravimo
- Lavinami savarankiško mokymosi ir užduočių atlikimo įgūdžiai

1.2.17 Temos turinys

1.2.17.1 Programiniai nustatymai

- Šrifto dydis
- Langų mastelio keitimas

1.2.17.2 Garso nustatymai

- Adjustment of volume/mute from software
- Adjustment of volume from hardware

1.2.17.3 Pažintis su pagalbinėmis technologijomis

- o Didinamieji ekrano stiklai
- o Windows skaitytojas
- o teksto vertimas į kalbą
- o ekrano skaitytuvas
- o atnaujinamas Brailio ekranas

1.2.18 Mokymo strategijos

- Demonstravimas garso parametrų nustatymo programinėje ir techninėje įrangoje.
- Duomenys apie kai kurių programos parametrus, kurie gali padidinti prieinamumą koregavimas. Mastelio langas į biuro programų, perjungimo Šrifto Dydis ir priartinimo naršyklės lange.
- Praktinis naudojimo iš AK ar nesiojamo kompiuteris koreguoti ir optimizuoti parametrus.
- Pagalbinių technologijų naudojimo aprašas ir demonstracija, kur įmanoma.
- Padalomoji medžiaga apibendrinanti turimas pagalbinės technologijos (PT) turimus ir pabrėžiant konkretų modulį.

1.2.19 Ankstesnės žinios

Nebūtinios

1.2.20 Ištekliai


- AK/nesiojamas kompiuteris su projektoriumi ir garsiakalbiai, kartu su pagalbinėmis technologijomis, jeigu prieinama (didinamoji ekrano įranga, Windows skaitytojas, teksto vertimas į kalbą, ekrano skaitytuvas, atnaujinamas Brailio ekranas)
- Rašikliai
- Padalomoji medžiaga– guide to assistive output technologies and a Santrauka of display adjustments.
- AK kiekvienam studentui
- Internetiniai ištekliai apie pagalbines technologijas atskirom neįglumo grupėms (EASTIN, OatSoft, OAEG, UoA internetinė saugykla, kt.).

1.2.21 Vertinimo kriterijai

- Klausimai su atsakymų variantais
- Užduotys skirtos išbandyti langų nustatymus ir garso nustatymus.

1.2.22 Vertinimo klausimai

Kuri būsenos juostos piktograma skirta reguliuoti garsą?

- 
- 

- 
- 

Kas gali pagerinti ekrano rodymo galimybes?

- Rezoliucijos sumažinimas
- Didesnio kontrasto nustatymas
- Rodomo teksto dydžio pakeitimas
- Visos išvardintos aukščiau

Vaizdas grotuve garsą galima nustatyti su...?

- Keičiant garsiakalbių garso reguliuoklį
- Keičiant Windows lange esantį garso reguliuoklį
- Keičiant medijos grotuvo garso reguliuoklį
- Visos išvardintos aukščiau

Galite keisti garsumą vaizdo įrašo su ...?

- Keičiant garsumą garsiakalbiuose
- Keičiant garsumo slankiklį Windows lange
- Reguluojant Media Player grotuve garsumo reguliuoklį
- Visi išvardinti aukščiau

1.2.23 Santrauka

Studentai turėtų būti suteikta galimybė optimizuoti ekrano nustatymus Windows aplinkoje pagal jų poreikius supaprastinti peržiūrą. Studentai turėtų būti galima reguliuoti garsumą. Mokiniai turėtų žinoti kitų produkcijos technologijas, kurios gali jiems padėti.

1.2.24 Terminų žodynas

PT: pagalbinės technologijos – tai bet kokios technologijos, kurios pagerina galimybes naudotis IKT (arba konkrečiau – naudotis stalo kompiuteriu). Tai gali būti techninė įranga arba programinė įranga.



1.3 Kompiuterio naudojimas

1.3.1 Tikslas

This Skyrius will teach you about how to interact with the desktop, its icons, task bar, start menu, and windows.

Šiame skyriuje susipažinsite kaip bendrauti su kompiuterio darbastaliu, jos piktogramomis, užduočių juostoje, meniu „Pradėti“, ir kitais kompiuteriu langais.

1.3.2 Atsakingas partneris

NTU

1.3.3 Ugdymo uždaviniai

- Žinoti, kaip paleisti programą su darbalaukio piktograma arba "Start" meniu.
- Žinoti, kaip peržiūrėti būsenos juostą ir iškelti atvirkstus langus į ekrano priekį.
- Žinoti meniu „Pradėti“ ir kaip pasirinkti elementus iš jo.
- Žinoti kaip valdyti langus – kaip maksimaliai padidinti, sumažinti, paslėpti, atkurti, perkelti ir pakeisti jų dydį.
- Žinoti, kaip persijungti tarp kelių langų.

1.3.4 Lavinami įgūdžiai

1.3.4.1 Tiesiogiai

- IKT

1.3.4.2 Netiesiogiai

- Bendravimo
- Lavinami savarankiško mokymosi ir užduočių atlikimo įgūdžiai

1.3.5 Temos turinys

1.3.5.1 Ekrano piktogramos

- Spragtelėjimas skirtas pažymėti piktogramą
- Dvigubas spragtelėjimas skirtas atidaryti programą pažymėta piktograma

1.3.5.2 Užduočių juosta

- Kaip matyti užduočių juostą
- Turinys užduočių juostoje
- Lano iškėlimas į pirmą planą su užduočių juostoje

1.3.5.3 Langai

- Langų uždarymas
- Langų minimizavimas



- Langų atstatymas , dydžio atkūrimas
- Judėjimas lange judant slinkties juosta

1.3.5.4 Programos naudojimas

- Atidarykite „Paint“ programą
- Bendriausi veiksmai skirti sukurti iliustraciją.
- Išsaugokite darbą
- Spausdinti darbą

1.3.6 Mokymo strategijos

- Pademonstruoti darbalaukio funkcijų naudojimą su numatomu kompiuteriniu prietaisu.
- Išdalinti padalomąją medžiagą rodančius darbalaukio funkcijos
- Praktinės sesijos - leisti studentams atlikti struktūrines užduotis kompiuteriu.
- Sudaryti ir spausdinti paprastą dokumentų / iliustraciją, kad paaiškinti procesą

1.3.7 Ankstesnės žinios

Nebūtinės

1.3.8 Ištekliai

- AK/nešiojamas kompiuteris su projektoriumi
- Rašikliai
- Padalomoji medžiaga– iliustruotas gidas apie ekrano dalis
- Kievieno studento prieiga prie AK (pagalbiniai prietaisai turi būti naudojami priklausomai pagal neįglumo lygį)

1.3.9 Vertinimo kriterijai

- Klausimai su atsakymų variantais
- Parodyti ekrano iliustraciją, kurioje nurotas „Pradžios“ meniu, būsenos juosta, ekrano piktogramos ir langai.
- Pademonstruoti galimybę atidaryti programą, paslėpti ir vėl atverti langus, pakeisti langų dydį, perkelti langus ir judėti languose naudojant slinkties juostą.

1.3.10 Vertinimo kriterijai

Geriausias būdas išjungti kompiuterį yra ...?

- Paspauskite maitinimo mygtuką vieną kartą
- Paspauskite ir laikykite nuspaudę įjungimo mygtuką
- Pasirinkite „Išjungti“ iš meniu „Pradėti“
- Atjunkite maitinimo laidą,

Kaip paleisti programą iš darbastalio piktogramos su pelė ?

- Spragtelėkite ant jo piktogramą darbalaukyje
- Dvigubas Spragtelėkite ant jo piktogramą darbalaukyje
- Vilkite savo piktogramą darbalaukyje

ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

- Spragtelėkite dešiniu klavišu ant piktogramą darbalaukyje

Kaip jūs galite pasirinkti daugiau nei vieną piktogramą metu ?

- Pažymėkite, tada laikykite nuspaudę klavišą CTRL , o pasirinkite kitas piktogramas
- Dešiniu pelės spragtelėjimu ant jų
- Dvigubas spragtelėjimu ant jų
- Naudojant TAB mygtuką

Kaip atspausdinti didžiąją raidę, naudojant tik vieną pirštą ?

- Naudokite CAPS LOCK
- Naudokite TAB mygtuką,
- Naudokite Escape
- Naudokite klavišą CTRL

Kokia yra trumpoji nuoroda norint nukopijuoti duomenis į atmintinę?

- CTRL + C
- CTRL + X
- CTRL + Z
- CTRL + V

Kokia yra trumpoji nuoroda norint įklijuoti duomenis iš atmintinės?

- CTRL + C
- CTRL + X
- CTRL + Z
- CTRL + V


Kokia yra trumpoji nuoroda norint atidaryti „Pradžios“ meniu?



- WINDOWS mygtukas
- CTRL mygtukas
- SHIFT mygtukas
- ESCAPE mygtukas

Kokia yra trumpoji nuoroda norint atidaryti prieinamumo pasirinkimus Windows OS?




- WINDOWS KEY + U
- CTRL + X
- CTRL + Z
- CTRL + V

Kaip sumažinti langą?

- Spragtelėkite ant lango būsenos juostos piktogramos  viršutiniame dešiniajame lango kampe

- Spragtelėkite ant kryželiu pažymėtos piktogramos  viršutiniame dešiniajame lango kampe
- Spragtelėkite ant langelių piktogramos  viršutiniame dešiniajame lango kampe
- Spragtelėkite ant lango antraštės juostos

How do you close a window?

- Spragtelėkite ant lango būsenos juostos piktogramos  viršutiniame dešiniajame lango kampe
- Spragtelėkite ant kryželiu pažymėtos piktogramos  viršutiniame dešiniajame lango kampe
- Spragtelėkite ant langelių piktogramos  viršutiniame dešiniajame lango kampe
- Spragtelėkite ant lango antraštės juostos

Kaip atidaryti sumažintą langą?

- Spragtelėkite pavadinimo arba piktogramos būsenos juostoje.
- Pasinaudokite 'Pradžios' meniu
- Du kartus spragtelėkite ant ekranan piktogramos
- Paspauskite 'Escape' mygtuką

Kokia yra trumpoji nuoroda norint atidaryti langų valdymo meniu?

- ALT + SPACE BAR
- ALT + Z
- ALT + X
- ALT + C

Norint nukopijuoti dokumentą galima pasinaudoti trumpąja nuoroda CTRL ir C

- Tiesa
- Netiesa

Būsenos juosta visuomet matoma ekrano apačioje.

- Tiesa
- Netiesa

Du kartus spragtelėjus ant piktogramos ekrane paleis programą arba atidarys failą.

- Tiesa
- Netiesa

Norint naudotis kompiuteriu būtina pelė.

- Tiesa
- Netiesa



ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

Geriausia išjungti AK by paspaudus energijos mygtuką.

- Tiesa
- Netiesa

Galima naudoti daugiau nei vieną programą tuo pat metu .

- Tiesa
- Netiesa

Kokia yra trumpoji nuoroda, kad atidarytumėte prieinamumo galimybes "Windows"?

- Windows mygtukas + U
- CTRL + X
- CTRL + Z
- CTRL + V

Kaip sumažinti langą ?

- Spragtelėkite ant būsenos juostos piktogramos viršutiniame dešiniajame lango kampe
- Spragtelėkite ant kryželiu pažymėtos piktogramą viršutiniame dešiniajame lango kame
- Spragtelėkite ant kvadratėliu pažymėtos piktogramos viršutiniame dešiniajame lango kampe
- Spragtelėkite ant lango pavadinimo juostos

Kaip uždarytilangą ?

- Spragtelėkite ant baro piktogramą viršutiniame dešiniajame lango kame
- Spragtelėkite ant kryžiaus piktogramą viršutiniame dešiniajame lango kame
- Spragtelėkite ant kvadratinio piktogramą viršutiniame dešiniajame lango kame
- Spragtelėkite ant lango pavadinimo juostoje

Kaip jūs iš naujo atidaryti sumažintą langą ?

- Spragtelėkite ant jo pavadinimo ar piktogramą užduočių juostoje .
- Naudokite " Start " meniu
- Du kartus spragtelėkite ant piktogramos darbalaukyje
- Paspauskite " Escape " mygtuką

Kas yra susipažinimo langą manipuliavimo meniu klavišai ?

- ALT + SPACE BAR
- ALT + Z
- ALT + X
- ALT + C

Norėdami nukopijuoti failą naudingą nuorodą yra CTRL ir C

- Tiesa



- Klaidingai

Užduočių juostoje yra visada matomas ekrano apačioje.

- Tiesa
- Klaidingai

Du kartus spragtelėjus darbalaukyje ant piktogramos bus paleista programa arba atidarytas failas.

- Tiesa
- Klaidingai

Jūs turite turėti pelė , kad būtų galima naudotis kompiuteriu .

- Tiesa
- Klaidingai

Tai geriausia išjungti AK paspausdami įjungimo mygtuką .

- Tiesa
- Klaidingai

Galiu turėti daugiau nei vieną programą, veikia vienu metu.

- Tiesa
- Klaidingai

Praktinė užduotis : Langu naudojimas

- Atidarykite " Notepad " programą iš meniu „Pradėti“ juostos
- Įveskite keletą lango žodžius
- Sumažinkite langą į užduočių juostoje
- Atidarykite " Paint " programą iš meniu „Pradėti“ juostos
- Sumažinkite šią programą į užduočių juostą
- Vėl atidarykite Notepad programos langą iš užduočių juostos
- Padidinkite „Notepad“ programos langą
- Atkurti „Notepad“ programos langą atgal.
- Išsaugoti tekstą (. txt) failą, kurį sukūrėte ant darbalaukio.
- Uždarykite „Notepad“ langą
- Vėl atidaryti "Paint" programos langą
- Uždarykite "Paint" programos langą.

1.3.11 Santrauka

Studentai turėtų susipažinti su darbalaukio dalimis ir kaip galima jas panaudoti, kad atidarytumėte taikomąsias programas ir mokėtumėte perjungti tarp programų.



1.3.12 Terminų žodynas

Slinkties juosta: stumdoma juosta, kuri rodoma ant lango, kuri leidžia vartotojui judėti lange aukštyn / žemyn arba į kairę / į dešinę, bei judėti tarp langų.



1.4 Interneto naršymas

1.4.1 Tikslas

Šis skyrius išmokys interneto naršyklės naudojimosi pagrindų norint peržiūrėti tinklalapius.

1.4.2 Atsakingas partneris

NTU

1.4.3 Ugdymo uždaviniai

- Atkreipkite dėmesį į tai, kas tipų interneto naršyklės programinės įrangos galima rasti ir kaip juos naudoti. Pagrindinės funkcijos Mozilla , Chromo , Internet Explorer naršyklėse
- Gebėti įveskite arba nukopijuoti URL į adreso juostą
- Gebėti naudoti hipernuorodas
- Gebėti naršyti pirmyn ir atgal
- Gebėti atlikti paiešką internete
- Įtraukti žymą, ir ją rasti vėliau

1.4.4 Lavinami įgūdžiai

1.4.4.1 Tiesiogiai

- IKT

1.4.4.2 Netiesiogiai

- Bendravimo
- Lavinami savarankiško mokymosi ir užduočių atlikimo įgūdžiai

1.4.5 Temos turinys

1.4.5.1 Interneto naršyklės programos

- Atpažinti plačiausiai naudojamų interneto naršyklių programas. Šiam laikui tai "Internet Explorer", "Google Chrome", "Mozilla Firefox" ir "Lynx" tekstinė naršyklė (naudinga žmonėms su regėjimo negalia)

1.4.5.2 Interneto naršyklės naudojimas (konkrečios naršyklės naudojimas)

- URL
 - o Suprasti sintaksę / struktūrą
- Hipernuorodos
 - o atpažinti hipernuorodą
 - o Nuorodos aktyvavimas



- Judėjimas į priekį ir atgal hipernuoroda
- Naudokite paieškos juostą arba paieškos puslapį

1.4.6 Mokymo strategijos

- Parodyti keletą naršyklės programų, pabrėžiant, kad jos atlieka tą patį darbą.
- Pademonstruoti naršyklės naudojimosi funkcijas su konkrečiu kompiuteriu.
- Duoti padalomąją medžiagą su konkrečios naršyklės lango ir funkcijų sužymėjimu
- Praktinės sesijos: leisti studentams atlikti struktūrines užduotis kompiuteriu.

1.4.7 Ankstesnės žinios

Žinios apie internetą

1.4.8 Išteklių

- AK/nešiojamas kompiuteris su projektoriumi ir Interneto prieiga
- Rašikliai
- Padalomoji medžiaga – konkrečios naršyklės lango iliustracija, kurioje pažymėtos vietos ir sparbiausios funkcijos.
- AK/nešiojamas kompiuteris su interneto prieiga kiekvienam studentui

1.4.9 Vertinimo kriterijai

- Klausimai su atsakymų variantais
- Atpažinti ir paleisti naršyklės programą iš darbastalio „Meniu“ juostos.
- Gebėti atidaryti interneto puslapį, judėti pirmyn naudojant hipernuorodas arba atgal ir pirmyn naudojant naršyklės mygtukus
- Atlikti paiešką konkrečiam objektui, elementariame lygmenyje

1.4.10 Vertinimo klausimai

Galima vienu metu atidaryti tik vieną tinklalapį.

- Tiesa
- Netiesa

Yra daug skirtingų interneto naršyklių.

- Tiesa
- Netiesa

Yra būdas, kaip greitai rasti interneto puslapį, kurį jūs žiūrėjote praeitą savaitę.

- Tiesa



ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

- Netiesa

Galima grįžti po puslapį atgal per puslapius, kuriuos neseniai peržiūrėjau

- Tiesa
- Netiesa

Galiu sukurti naršyklėje nuorodą į internetinį puslapį, kuriame dažnai lankausi.

- Tiesa
- Netiesa

Spragtelėjus hipernuorodą visada atsidarys puslapis tame pačiame lange ir skirtuke, kurį naudoju.

- Tiesa
- Netiesa

Hipernuoroda visada yra tekstas, kuris pažymėtas kita spalva.

- Tiesa
- Netiesa

Kuris iš šių programų nėra interneto naršyklė?

- Google Chrome
- Microsoft Internet Explorer
- Mozilla Firefox
- Microsoft Word

Kas yra URL?

- Jungties tipas skirtas periferiniams įrenginiams
- Pilnas interneto svetainės adresas
- Failo plėtinys
- Failų persiuntimo internete būdas.

Norėdami greitai rasti tinklalapį, kuriame neseniai buvote, galite rasti ...?

- Naršymo istorijoje
- Favorituose
- Žymose
- Atsisiuntimuose

Kada turėčiau įrašyti savo vartotojo vardą ir slaptažodį kompiuteryje?

- Niekada
- Kai jis yra mano paties kompiuterio, prijungto prie patikimų tinklo.
- Kompiuteryje bibliotekoje



- Kompiuteryje , kuriuo naudojuosi interneto kavinėje

Jei yra puslapis, kuriame lankotės dažnai, galite jį pasiekti greičiau per ... ?

- Taupyti jį kaip mėgstamiausią / Bookmark
- Rašyti URL į paieškos juostą
- Ieškoti per "Google"
- Ėjimas į kitą puslapį , kuris su juo susietas

Jei puslapis sustoja kraunant prieš visas turinys yra įskaitomas , jums neturėtų būti ... ?

- Atsisakyti ir imtis kitos paieškos
- Paspausti perkrovimo mygtuko (arba paspausti F5), kad vėl pamėginkite įkelti puslapį
- Įsitikinkite, kad URL adresas yra teisingas .
- Įsitikinkite, kad jūsų interneto ryšys yra pakankamas .

Kuris iš šių nėra populiariausia paieškos sistema ?

- Google
- Bing
- Yahoo
- Facebook

Kuris failo tipas gali būti nesaugus atsisiuntus iš nepatikimo šaltinio ... ?

- . Exe vykdomąjį failą
- . Jpg vaizdo failą
- . Gif animacinis vaizdo failą
- . Txt paprastą tekstinį failą

Kuris iš šių yra svarbiausia priežastis, kodėl reikia įdiegti Windows atnaujinimus ... ?

- Jie gali apsaugoti jūsų AK nuo virusų atakų
- Jie gali pagerinti savo AK našumą.
- Jos gali nustatyti klaidas operacinę sistemą.
- Jie sulėtinti paleidimo laiką kompiuteryje

1.4.11 Santrauka

Studentai turėtų atpažinti interneto naršyklės dalis, gebėti naršyti po svetainę ir atlikti konkretaus dalyko paiešką.

1.4.12 Terminų žodynas



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

Hipersaitas: nuoroda iš hiperteksto failą ar dokumentą į kitą vietą ar failo , paprastai įjungia spragtelėjus ant paryškinto žodžio ar vaizdo ekrane

Navigacija : judėjimas tarp Interneto puslapių

URL: sutrumpinimas Universali Resursų Lokacija , Interneto svetainė dažniausiai prasidedanti <http://www> .

2 Skyrius. Pagrindiniai IKT įgūdžiai

2.1 Išsamiau apie kompiuterius

2.1.1 Tikslas

Šis skyrius padės susipažinti su stalinio/nešiojamas kompiuterio dalimis, bei išmokys kaip saugiai įjungti/išjungti kompiuterį.

2.1.2 Atsakingas partneris

NTU

2.1.3 Ugdymo uždaviniai

- Žinoti ir gebėti įvardinti kompiuterio dalis (stalo ir nešiojamo kompiuterio)
- Gebėti įjungti ir paleisti kompiuterį (stalo ir nešiojamo kompiuterio)
- Gebėti išjungti kompiuterį saugiai, be rizikos sugadinti duomenis / įrangą (stalo ir nešiojamo kompiuterio)

2.1.4 Lavinami įgūdžiai

2.1.4.1 *Tiesiogiai*

- IKT

2.1.4.2 *Netiesiogiai*

- Bendravimo
- Lavinami savarankiško mokymosi ir užduočių atlikimo įgūdžiai

2.1.5 Temos turinys

2.1.5.1 *Kompiuterio dalys*

Atpažinti stalinio kompiuterio dalis :

- Ekranas
- AK centrinė dalis (CPU)
- Pelė
- Klaviatūra
- Garsiakalbiai
- Modemas/Šakotuvai (pasirinktinai)
- Spausdintuvas (pasirinktinai)



- Skeneris (pasirinktinai)
- Laidai (energijos, VGA, DVI, tinklo, USB, spausdintuvo) ir jungtys (USB (spausdintuvo, mini, micro) garsiakalbių/mikrofono, PS2)
- Pagalbinės technologijos (pasirinktinai ir derinant konkrečiam naudotojui)

Atpažinti nešiojamo kompiuterio dalis, įskaitant:

- Ekranas
- Klaviatūra
- Liečiamas valdymo skydelis
- Energijos tiekimas
- Pelė

2.1.5.2 Kompiuterio įjungimas/išjungimas ir saugus prisijungimas/atsijungimas

Įjungimas/išjungimas:

Įjungimas nešiojamo ir stalo kompiuterių

- Įjungti ekraną (stalo kompiuterių)
- Paspausti "ON" mygtuką
- Įrašyti prisijungimo vardą/slaptažodį

Uždaryti į Nesiojamas Kompiuteris ir kompiuterį

- Išėjimas programos
- Naudojant saugų įrangos išjungimas
- Ekranas išjungimas
- Budėjimo režimai

(Skirtingos versijos XP, Vista, Win 7, Win 8 (jeigu prieinama), Ubuntu, Mac)

2.1.5.3 Kompiuterio sukompletavimas

Sujungti stalo kompiuterio dalis, kad juo būtų galima naudotis: elektros laidą, VGA/DVI laidus, pelę, klaviatūrą, tinklą, garsiakalbius, mikrofoną ir USB prietaisus.

Sujungti nešiojamo kompiuterio dalis, kad juo būtų galima naudotis: prijungti prie energijos šaltinio, USB pelės, ausinių, tinklo laido.

2.1.6 Mokymo strategijos

- Nurodymo ir rodyti dalys kompiuterio, naudodami diagramas ir faktinį rinkinį
- Prezentacijos paleisti ir uždaryti iš darbastalio ir Nesiojamas Kompiuteris kompiuteriai
- Prezentacijos prisijungti ir išjungti saugiai
- Praktinis įkrovos ir išjungimo darbastalio ir Nesiojamas Kompiuteris kompiuterių studentai
- Praktinė užduotis dėl medienos ruošos ir išjungti kompiuterį ir Nesiojamas Kompiuteris



- Praktinis surinkimas kompiuteriu naudotis

2.1.7 Ankstesnės žinios

Nebūtinios

2.1.8 Ištekiai

- AK su projektoriumi
- Nešiojamas kompiuteris su projektoriumi
- Rašikliai
- Padalomoji medžiaga - plKTorial vadovas dalių darbatalio ir Nesiojamas Kompiuteris mašinų bei įkrovos / išjungimo procesą konkrečiam įrangos ir OS naudojama.
- Visi būtini pagalbiniai įtaisai (pagal invalidumą specifiniai)
- Kompiuteriai studentas praktikuotis su periferinės reikalingas surinkimas (Garsiakalbiai Ekranas , mikrofonas, pelė klaviatūra (ir pasirinktinai Spausdintuvas , skeneris ir tt ir kitus būtinus pagalbinius prietaisus)

2.1.9 Vertinimo kriterijai

- Sužymėti AK ir / ar nesiojamas kompiuterio schemą
- Pademonstruoti sugebėjimą paleisti , išjungti , prisijunkite ir atsijungimo darbalaukį ir Nesiojamas Kompiuteris
- Pademonstruoti gebėjimą surinkti kompiuterį iš dalių ir kabeliai

2.1.10 Vertinimo klausimai

Nešiojamas kompiuteris nėra visiškai tinkamas ..?

- Dokumentų rašymui
- Žaidimams su naujausia grafika
- Naršymui internete
- El. laiškų rašymui draugams

Stalo kompiuteris yra...?

- tas , kuris yra nešiojamas krepšyje
- tas, kuris yra pritvirtintas prie darbo vietos , bet galingas naudoti
- tas, kad yra tik jutiklinis ekranas
- tas su spausdintuvu

Ką turi nešiojamas kompiuteris integruota, ir kurį galima naudoti kaip pelę...?

- klaviatūra

ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

- Liečiamas valdymo skydelis
- Garsiakalbiai
- Ekranas

Planšetinis kompiuters neturi ...?

- Lietimui jautraus ekrano
- Integruotos baterijos
- Klaviatūros
- Bevielio interneto ryšio galimybės

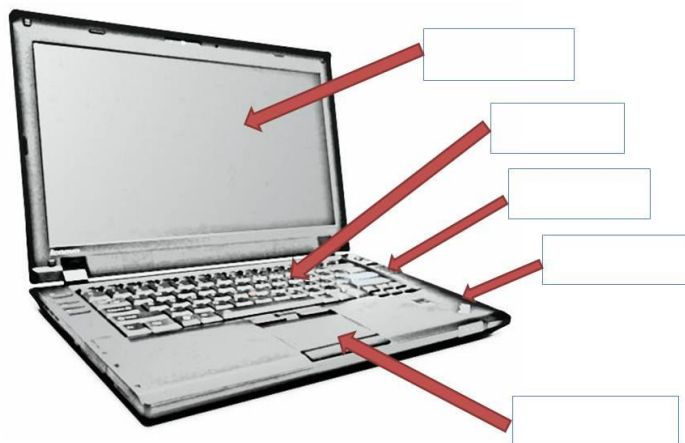
Kurį iš ivardintų būtina prijungti, norint AK turėtų internetinį ryšį?

- Spausdintuvas
- Modemas
- Klaviatūra
- Internetinė kamera

Pabandykite įvardinti nurodytas dalis...



Paveikslėlis 6 : stalo kompiuterio dalių įvardijimo užduotis





Paveikslėlis 8 : Jungčių įvairių testų

2.1.11 Santrauka

Studentai turėtų pripažinti tiek nešiojamas kompiuteris ir kompiuterio dalių, kad būtų galima juos sujungti, kad darbu su AK, ir galės jį įjungti ir išjungti, taip pat medienos ruošos ir išjungti operacinės sistemos, saugiai, nekeliant pavojaus duomenims.

2.1.12 Terminų žodynas

Stalo kompiuteris: kompiuteris, skirtas būti įsteigtas kaip darbo vieta

Nešiojamas Kompiuteris : nešiojamasis kompiuteris paprastai integruotu ekranu



2.2 Sudėtingesni įvedimo įrenginiai

2.2.1 Tikslas

Tai skyrius padės išmokti naudoti pelę / liečiamą valdymo skydelį (ar lygiavertę pagalbinę technologiją) dirbant kompiuteriu. Skyriuje pateikta informacija suteiks žinių apie klaviatūros funkcijas, įskaitant būdus, kaip padaryti, kad dirbti klaviatūra būtų patogiau. Jūs taip pat sužinoti apie alternatyvius teksto įvedimo metodus.

2.2.2 Atsakingas partneris

NTU

2.2.3 Ugdymo uždaviniai

- Žinoti, kaip naudoti pelę / liečiamą valdymo skydelį, pelės mygtukus ir slinkties ratuką.
- Atpažinti svarbiausius mygtukus klaviatūroje.
- Atkreipkite dėmesį į tai, kur svarbiausi mygtukai naudojami, ir būdus, kaip padaryti, kad klaviatūra dirbtų geriau.
- Žinoti alternatyvius teksto įvedimo būdus.

2.2.4 Lavinami įgūdžiai

2.2.4.1 *Tiesiogiai*

- IKT

2.2.4.2 *Netiesiogiai*

- Bendravimo
- Skaičių naudojimo
- Lavinami savarankiško mokymosi ir užduočių atlikimo įgūdžiai

2.2.5 Temos turinys

2.2.5.1 *Pelė/liečiamas ekranas*

Pelė (ir jos pagalbinės alternatyvos, pvz. valdymo rutulys, kt):

- Kairio klavišo spragtelėjimas
- Right klavišo spragtelėjimas
- Slinkties ratukas
- Dvigubas spragtelėjimas
- Tempimas

2.2.5.2 Klaviatūra

Klaviatūra (ir jos pagalbinės alternatyvos, pvz. virtuali klaviatūra, supaprastinta klaviatūra, kt.)

- Mygtukai
 - Raidės, skaičiai ir tarpas
 - The shift/caps lock mygtukas
 - The enter key
 - The backspace key
 - Other important mygtukas
- Klaviatūros trumposios nuorodos
- Pagalbinės klaviatūros priemonės (pasirinktina)
- Klaviatūros kontrolės tweaks:
 - Pelė mygtukas
 - Toggle mygtukas
 - Sticky mygtukas
 - Filter mygtukas
- On-screen Klaviatūra imitatorius
- Skenavimo klaviatūra
- Numanomų žodžių funkcija (numano tekstą)
- Kalbos atpažinimo
- Kalbos vertimo į tekstą

2.2.5.3 Liečiamas ekranas

- Bendrauti su jutikliniu ekranu
- Pakeitus jautrumas jutikliniu ekranu
- Naudokite ekrano Klaviatūras

2.2.6 Mokymo strategijos

- Nurodymo ir rodyti dalių Pele / Liečiamas valdymo skydelis ir klaviatūra naudojant diagramas, nuotraukas ir faktinį rinkinį.
- Duomenys apie pelę / Liečiamas valdymo skydelis naudoti kiekvieno tipo sąveikos.
- Duomenys apie dėl klaviatūra MYGTUKAS naudojimo suvestinėje pabrėžiama, kuri mygtukas yra paspaustas, įskaitant klaviatūra klavišų (pavyzdžiui, iškirpti, kopijuoti, įklijuoti, anuliuoti, redo, skirtukas) ir Klaviatūra kontrolės tweaks (naudojimo paprastumas centras)
- Rankas naudojimo Pele / klaviatūra atlikti struktūrinį užduotį iš anksto atidaryti dokumento failą.
- Ir pasirinktinai prireikus ...
- demonstravimas naudojant trackball kaip alternatyva Pele / Liečiamas valdymo skydelis.
- Prezencijos ekrano Klaviatūras ir galimą jų pagalbinės tikslams (ty. Klaviatūra per pelę ir klaviatūra nuskaitymo su jungikliu ir tt)
- Prezencijos žodis predIKTion programinės įrangos, kad padėtų raštingumą
- Prezencijos atpažiniklio kontrolės ir kalbos teksto
- Rankas naudojant šias pagalbines klaviatūra metodus, jei tinka.

2.2.7 Ankstesnės žinios

Tam tikro lygio klaviatūros įvedimo dalių raštingumo žinios.

2.2.8 Ištekliai

- AK su projektoriumi
- Nešiojamas kompiuteris su projektoriumi
- Rašikliai
- Padalomoji medžiaga– iliustruotas gidas klaviatūros and pelės/Liečiamas valdymo skydelio dalių ir sąrašas naudingų trumpųjų klaviatūra klavišų.
- AKs kiekvienam studentui

Ten , kur tinkama:

- Pasirinktinai extra software/hardware including:
 - For speech-to-text, a microphone and speech-to-text software
 - Word-predIKTion (predIKTive text) software
 - On-screen Klaviatūra/scanning Klaviatūra software
 - Track ball

2.2.9 Vertinimo kriterijai

- Rodyti nuo klaviatūra , kur raidžių mygtukai , skaičių mygtukai , kosmoso , įvesti , ackspace , valdymo ir pereiti mgtukai yra schemeje.
- Pademonstruoti gebėjimą įvesti keletą žodžių ir numerius, naudojant mišrią bylą , tarpai ir eilučių .
- Pademonstruoti žinias apie klavišai prieinama ir kaip jas naudoti .

Ir prireikus:

- Pademonstruoti gebėjimą naudoti pagalbines techninės / programinės įrangos kombinacijas , kad gautimaksimalią naudą iš Klaviatūra naudojimas priklauso nuo tipo ir neįgalumo lygis .

Vertinimo klausimai

Kuris iš šių yra įvesties įrenginys ?

- Spausdintuvas
- Ekranas
- Klaviatūra
- Garsiakalbiai

Kuri dalis nesiojamo kompiuterio gali būti naudojamas vietoj pelės ?

- Klaviatūra
- Garsiakalbiai
- Internetinė kamera
- Liečiamas valdymo skydelis

Pele spragtelėkite kairėje lygiaverčiai jutiklinio ekrano yra ...?

- Touch the screen and hold the finger on.
- Ekranas priličiamas ir atleidžiama .
- Tap the item twice on the screen
- Slide the finger on the screen



ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

Iš Pele dukart Spragtelėkite lygiaverčiai jutiklinio ekrano yra ...?

- Palieskite ekraną ir palaikykite pirštą ant .
- Ekranas priliečiamas IR atleidžiama .
- Palieskite elementą du kartus , ekrane
- Pastumkite ekrane pirštu

Iš Pele Spragtelėkite teisę lygiaverčiai jutiklinio ekrano yra ...?

- Palieskite ekraną ir palaikykite pirštą ant .
- Ekranas priliečiamas IR atleidžiama .
- Palieskite elementą du kartus , ekrane
- Pastumkite ekrane pirštu

Norėdami padidinti ant ant multi-touch touchscreen jūs galite punkto ... ?

- Palieskite ekraną nykščiu ir pirštais ir skleisti juos plačiau , išskyrus
- Palieskite ekraną nykščiu ir pirštais ir suglauskite
- Bakstelėkite ekraną ir du kartus greitai
- brūkštelėkite pirštu ekrane.

Norėdami sumažinti dėl susitarimo dėl Multi-Touch touchscreen jūs galite punkto ... ?

- Palieskite su nykščio ir pirštu kartu ir skleisti juos plačiau , išskyrus
- Palieskite nykščiu ir smiliumi kito ir suglauskite
- Bakstelėkite ekraną ir du kartus greitai
- brūkštelėkite pirštu ekrane.

Norėdami slinkti ekranas su jutiklinio ekrano sąsaja galite ... ?

- palieskite ekraną ir brūkštelėkite pirštu
- Palieskite su nykščio ir pirštu kartu ir skleisti juos plačiau , išskyrus
- Palieskite nykščiu ir smiliumi kito ir suglauskite
- Bakstelėkite ekraną ir du kartus greitai

Kuris iš šių klaviatūra režimai darokompiuteris ignoruoti trumpas arba pasikartojančių mygtukastrokes ?

- FilterMygtukas
- PelėMygtukas
- Dažna MYGTUKAS
- ToggleMygtukas

Kuris iš šių klaviatūra režimai leidžiavartotojui naudoti kelių mygtuko nuorodas spausdami vieną klavišą vienu metu ?

- FilterMygtukas

ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

- PelėMygtukas
- Dažna MYGTUKAS
- ToggleMygtukas

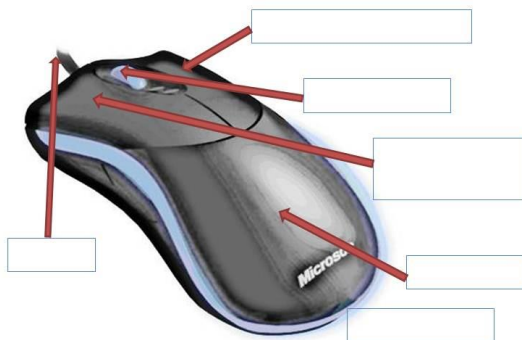
Kuris iš šių klaviatūra režimai turi skambėti tonasužraktas mygtuką (pvz., perėjimas užraktas) spaudžiamas ?

- FilterMygtukas
- PelėMygtukas
- Dažna MYGTUKAS
- ToggleMygtukas

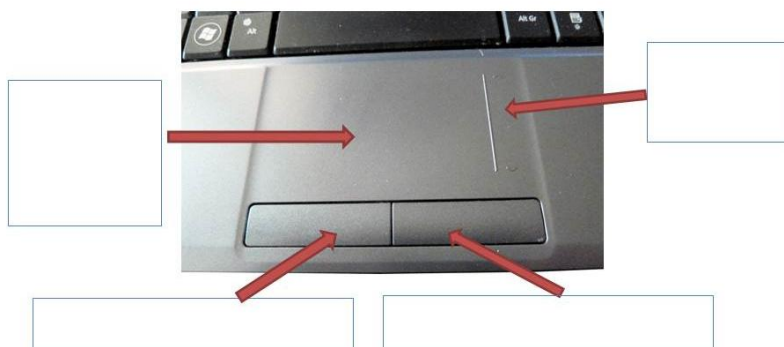
Kuris iš šių klaviatūra režimai leidžia klaviatūra turi būti naudojamas kaip pelė ?

- FilterMygtukas
- PelėsMygtukas
- Sulipęs Mygtukas
- ToggleMygtukas

Pamėginkite sužymėjimo testą:



Paveikslėlis 9 : Pelė dalių sužymėjimo testas





Paveikslėlis 11 : Klaviatūros sužymėjimo testas

2.2.10 Santrauka

Studentai turėtų pripažinti tam Klaviatūra ir pelė / Liečiamas valdymo skydelis dalys ir galės juos naudoti valdyti kompiuterį. Jie turėtų būti susipažinę su klaviatūra klavišų , skirtų sustiprinti ir pagreitinti bendravimą su kompiuteriu. Tam tikrais atvejais jie turėtų žinoti , ką pagalbiniai įvesties įrenginiai yra padėti jiems bendrauti su AK , ir kaip juos naudoti.

Terminų žodynas

Spragtelėkite :iš Pele paspaudus mygtuką (irgarsas tai daro)

Įėjimas: šėrimo kontrolės duomenis į kompiuterį , sakau tai, ką norite daryti.

Mišri Byla : didžiosios ir mažosios raidės

Pelė :prietaisas kontroliuoti ir bendrauti su ekrane žymeklį per judėjimo ant stalo

PredIKTive tekstas : programinė įranga, kuri užima pirmąsias žodžio raides įvesti ir jų kontekstą ir naudoja tai predIKT žodis yra įvedėte .

Liečiamas valdymo skydelis : prietaisas kontroliuoti ir bendrauti su ekrane žymeklį per judėjimo pirštu ant lietimui jautrus padas .

Bėgių kamuolys:prietaisas panašus į pelė su voleliu kamuolys montuojamas paviršiaus taip, kad ji gali būti pratęsta kontroliuoti pele rodyklę.



2.3 Išvedimo įrenginiai

2.3.1 Tikslas

Tai Skyrius leis jums žinoti parametrus ir galimybes, kad tai gali būti keičiama dėl Ekranas ir OS ekrano parametrus, siekiant pagerinti prieinamumą Ekrano produkcija. Jis taip pat leidžia suvokti kitų alternatyvų išvesties technologijas, įskaitant teksto į kalbą, ekrano skaitytuvus ir atnaujinamą Brailio ekranų.

Atsakingas partneris

NTU

2.3.2 Ugdymo uždaviniai

Gebėti pagerinti prieinamumą naudojant ekraną, Ekranas ir programos parametrus, įskaitant:

- o ekrano rezoliucija

- o Kontrastas

- o Ryškumas

- O Šrifto Dydis

- O Langų priartinimas

- Atkreipkite dėmesį į kitų Pagalbinės technologijos which gali suteikti naudingų rezultatų, įskaitant (bet neapsiribojant):

- o Didinamieji stiklai

- O Windows Pasakotojas

- o tekstas į kalbą

- o Screenreadery

- o atnaujinamą Brailio dispėjai

Lavinami įgūdžiai

2.3.2.1 Tiesiogiai

- IKT

2.3.2.2 Netiesiogiai

- Bendravimo
- Lavinami savarankiško mokymosi ir užduočių atlikimo įgūdžiai



2.3.3 Temos turinys

2.3.3.1 *Vaizdo nustatymai*

- Resolution (OS specific) – Be aware of what “screen resolution” is and how to adjust the resolution settings
- Display Optimisation Wizard/Brightness/Colour (dependent on graphics hardware)

2.3.3.2 *Ekranasiaus nustatymai*

Ekrano nustatymų reguliavimas (priklauso nuo konkretaus ekrano)

- Šviesumas
- Kontrastas
- Spalvingumas

2.3.3.3 *Programiniai nustatymai*

- Šrifto dydis
- Lango mastelis

2.3.3.4 *Garso nustatymai*

- Garso/nutildymo programinis reguliavimas
- Garso reguliavimas mechaniškai

2.3.3.5 *Pažintis su pagalbinėmis technologijomis*

- Padidinimo stiklas
- Skaityklė
- Teksto vetimas į garsą
- Ekrano skaityklė
- Reguluojamas Brailio rašto ekranas.

2.3.4 Mokymo strategijos

2.3.4.1 Tiesiogiai

- IKT

2.3.4.2 Netiesiogiai

- Bendravimo
- Lavinami savarankiško Mokymosi IR užduočių atlikimo įgūdžiai

2.3.5 Įeinantys

2.3.5.1 Vaizdo nustatymai

- Raiška (OS specifinė) - Atkreipkite dėmesį į tai, ką " Ekrano skiriamoji geba " yra ir kaip koreguoti rezoliucija nustatymus
- Ekrano optimizavimas vedlys / Šviesumas / Spalvos (priklauso nuo vaizdo aparatūros)

2.3.5.2 Ekranasiaus nustatymai

Ekrano nustatymų reguliavimo intervalas (priklauso Meet konkretaus ekrano)



- Šviesumas
- Kontrastas
- Spalvingumas

2.3.5.3 Programiniai nustatymai

- Šrifto Dydis
- Lango mastelis

2.3.5.4 Garso nustatymai

- Garso / nutildymo programinis reguliavimo intervalas
- Garso reguliavimo intervalas mechaniškai

2.3.5.5 pažintis su pagalbinėmis technologijomis

- Padidinimo stiklas
- Skaityklė
- Teksto vetimas į garsą
- Ekrano skaityklė
- Reguliuojamas Brailio rasto ekranas .

2.3.6 mokymo strategijos

- Demonstravimas , kaip prisitaikyti prie ir priimti naujus ekrano rezoliucijas. Rodyti pavyzdžius skirtingų rezoliucijų parodyti, kaip tai daro darbalaukio . Rodyti kitas vaizdavimo galimybes iš grafikos nustatymus.
- Duomenys apie Ekrano nustatymai išsamiai , kur ir kaip jie paprastai gali būti atvertas koregavimas.
- Prezentacijos patikslinimo garso nustatymus ir programinės ir techninės įrangos.
- Duomenys apie kai kurių programos parametrus , kurie gali padidinti prieinamumą koregavimas. Mastelio langas į biuro programų , perjungimo Šrifto Dydis ir priartinimo naršyklės lange .
- Hands-on " naudojimo iš AK ar Nesiojamas Kompiuteris koreguoti ir optimizuoti parametrus .
- aprašymas Pagalbinės technologijosusing demonstracija, kur įmanoma.
- padalomoji medžiaga apibendrinami Pagalbinės technologijos (ATS) turimus ir pabrėžiant pasirinktinai modulius galima rasti ats .

2.3.7 Ankstesnės žinios "

Nebūtinos

2.3.8 Ištekliai

- AK / Nesiojamas Kompiuteris SU projektoriumi IR Garsiakalbiai , kartu su Pagalbinės technologijoswhere prieinama (didintuvai , TTS , ekrano skaitytuvas, pasakotojas programinė įranga ir Brailio ekranas techninė įranga)
- Rašikliai
- Padalomoji medžiaga - vadovas pagalbinių išvesties technologijų bei Santrauka vaizdavimo



koregavimų.

- AKS kiekvienam studentui
- Dabar naršo Ištekliai apie pagalbines technologijas , kad egzistuoja už invalidumo grupės (EASTIN , OatSoft , OAEG , UOA saugykla internete ir kt.)

2.3.9 Vertinimas

- Klausimai SU atsakymų variantais
- Užduotys koreguojant Windows ekrano ir garso nustatymus .

2.3.10 Klausimai

Kurią piktogramą spragtelėsite būsenos juostoje norėdami pakeisti ryšio nustatymus ?

Kas gali pagerinti ekrano matomumą ?

- Mažinant rezoliuciją
- Perėjus prie didelio kontrasto tema
- Keisti ekrano teksto dydį
- Visiškai

Galite keisti garsumą vaizdo įrašo iki ... ?

- Tekinimo garsumo Garsiakalbiai
- Garsumo slankiklį Windows
- reguliavimas Media Player garsumo reguliavimas
- Visiškai

2.3.11 Santrauka

Studentai turėtų būti suteikta galimybė optimizuoti ekrano prie jų poreikių ir optimizuoti prašymų leisti paprastumas peržiūrai. Mokiniai turėtų gebėti pritaikyti garsą . Mokiniai turėtų žinoti kitų produkcijos technologijas, kurios gali jiems padėti .

2.3.12 Terminų žodynas

AT: pagalbines technologijas - bet kokia technologija , kuri pagerina prieigą prie IKT naudojimo (arba tiksliau AK naudojimo) , tai būtų aparatūros ar programinės įrangos .

2.4 Sudėtingesnis kompiuterio naudojimas

2.4.1 Tikslas

SIS skyrius bus išmokyti jus , kaip bendrauti su darbastalio , jos piktogramomis , užduočių juostoje ,



menu Pradėti, o langus.

2.4.2 Atsakingas Partneris

NTU

2.4.3 Ugdymo uždaviniai

(Versijos būtų prieinamos Windows XP, Windows Vista , Windows 7 ir 8 , jei yra)

- Atkreipkite dėmesį į tai, kaip paleisti programą su darbalaukio piktogramą arba per "Start" menu .
- Atkreipkite dėmesį į tai, kaip peržiūrėti užduočių juostą ir pareikšti atviras našles į pirmą vietą.
- Atkreipkite dėmesį į menu Pradėti ir kaip pasirinkti elementus iš jo.
- Atkreipkite dėmesį į "Windows" ir kaip maksimaliai padidinti , sumažinti , paslėpti , atkurti ir pakeisti jų dydį,
- Atkreipkite dėmesį į tai, kaip persijungti tarp kelių langų
- Atkreipkite dėmesį į pagalbos funkcionalumą ir galima jį naudoti atsakyti į klausimus
- Žinoti tarp failų ir katalogų skirtumas
- Atkreipkite dėmesį į failų tipų ir sugebėti išdėstyti juos į loginius aplankus
- Suprasti pagrindo -up duomenų svarbą

2.4.4 Lavinami įgūdžiai

2.4.4.1 Tiesiogiai

- IKT

2.4.4.2 Netiesiogiai

- Bendravimo
- Lavinami savarankiško Mokymosi IR užduočių atlikimo įgūdžiai

2.4.5 We offer an įeinantys

2.4.5.1 Ekrano piktogramos

- Spragtelėkite į pasirinkti piktogramos
- Dukart Spragtelėkite į atidaryti programas su piktogramomis

2.4.5.2 Užduočių juosta

- Kaip matyti užduočių juostoje
- Turinys užduočių juostoje
- Ieškinio langą į pirmą planą su užduočių juostoje

2.4.5.3 Langai

- Uždarymo atidarytus langus



ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

- požymių mažinimas langai
- Atkurti langus žemyn
- Judantys langai
- Dydį restored žemyn langus
- Slinktis naudojant slinkties juostas per langus

2.4.5.4 PAGALBA

- Atidarius Pagalba Paieška
- Mokymasis su " Žinynas ir palaikymas " , naudojant pavyzdį " Windows pagrindai "

2.4.5.5 Failai IR aplankai

- Failai ir aplankai ir jų medžių kaip struktūra
- grupavimas failus į aplanką
- Failų tipai (extensions)
- Judėjimas ir kopijavimo su pelė failus
- Judėjimas ir kopijuoti failus naudojant Iškirpti, kopijuoti ir įklijuoti
- trynimas (visam laikui) failus
- Valymas talpyklos
- Atsargines duomenų kopijas

2.4.6 mokymo « Strategijos

- Pademonstruoti darbalaukio funkcijų naudojimą su numatomu mašina.
- Duoti ruošinius , apimančias kurso medžiagą .
- Praktinės sesijos - Leisti studentams atlikti struktūrines užduotis mašina .

2.4.7 Ankstesnės žinios "

Nebūtinės

2.4.8 Ištekiai

- AK / Nesiojamas Kompiuteris SU projektoriumi
- Rašikliai
- Padalomoji medžiaga - pIKTorial vadovas dalių darbalaukyje
- AK prieiga kiekvienam mokiniui (palaikomasis prietaisai turi būti naudojami , kaip reikalaujama pagal negalios rūšį ir dydį)

2.4.9 gruodį " Dirbtinio

- Rodyti nuo stalo , kur jie būtų rasti meniu Pradėti, užduočių juostos , piktogramas darbalaukyje ir Windows schemeje.
- Pademonstruoti galimybę atidaryti programą, paslėpti ir norite rodyti langus , pakeisti lango dydį , perkelti langą ir pereikite su slinkties juosta .
- Pademonstruoti gebėjimą grupuoti failus į katalogus .

2.4.10 gruodį " Dirbtinio

Geriausias būdas išjungti kompiuterį yra ...?

- Paspauskitemaitinimo mygtuką , kai
- Paspauskite ir laikykite nuspaudę įjungimo mygtuką
- Pasirinkite Shut Down iš meniu Pradėti
- Atjunkite maitinimo laidą,

Kaip paleisti programą iš darbastalio piktogramos su pelė ?

- Spragtelėkite ant jo piktogramą darbalaukyje
- Dvigubas Spragtelėkite ant jo piktogramą darbalaukyje



ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

- Vilkite savo piktogramą darbalaukyje
- Teisė Spragtelėkite jo piktogramą darbalaukyje

Kaip jūs galite pasirinkti daugiau nei vieną piktogramą metu ?

- Pasirinkite, tada laikykite nuspaudę klavišą CTRL , o pasirinkus poilsį
- Teisė Spragtelėkite ant jų
- Dvigubas Spragtelėkite ant jų
- Naudokite TAB mygtuką

Kaip jums didžiosios raidės , naudojant tik vieną pirštą ?

- Naudokite CAPS LOCK
- Naudokite TAB mygtuką,
- Naudokite Escape
- Naudokite klavišą CTRL

Kas yratrumpos šukuosenos kopijuoti duomenis į iškarpinę ?

- CTRL + C,
- CTRL + X
- CTRL + Z
- CTRL + V

Kas yratrumpos šukuosenos įdėjimo duomenis į iškarpinę ?

- CTRL + C,
- CTRL + X
- CTRL + Z
- CTRL + V

Kas yratrumpos šukuosenos Undo komandą ?

- CTRL + C,
- CTRL + X
- CTRL + Z
- CTRL + V

Kuris raktas gali būti naudojamas atidaryti meniu Pradėti?

- Windows Key
- CTRL
- SHIFT
- Išėjimo klavišas

Kuris raktas gali būti naudojamas uždaryti lango ?

- ESCAPE arba ESC
- ENTER
- ALT
- CTRL

Kuris raktas gali būti naudojamas auklėti atitinkamą žinyno langą ?

- klavišą F1
- Pradžios klavišas
- ALT
- ENTER

Kas yranuorodų , kad atidarytumėte prieinamumo galimybes "Windows"?

- "Windows klavišas + U



ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

- CTRL + X
- CTRL + Z
- CTRL + V

Kaip jums sumažinti langą ?

- Spragtelėkite ant baro piktogramą viršutiniame dešiniajame lango
- Spragtelėkite ant kryžiaus piktogramą viršutiniame dešiniajame lango
- Spragtelėkite ant kvadratinio piktogramą viršutiniame dešiniajame lango
- Spragtelėkite ant lango pavadinimo juostoje

Kaip uždarytilangą ?

- Spragtelėkite ant baro piktogramą viršutiniame dešiniajame lango
- Spragtelėkite ant kryžiaus piktogramą viršutiniame dešiniajame lango
- Spragtelėkite ant kvadratinio piktogramą viršutiniame dešiniajame lango
- Spragtelėkite ant lango pavadinimo juostoje

Kaip jūs iš naujo atidaryti sumažintą langą ?

- Spragtelėkite ant jo pavadinimo ar piktogramą užduočių juostoje .
- Naudokite " Start " meniu
- Dvigubas Spragtelėkite jo piktogramą darbalaukyje
- Paspauskite" Escape " raktas

Kas yrasusipažinimo langą manipuliavimo meniu klavišai ?

- ALT + SPACE BAR
- ALT + Z
- ALT + X
- ALT + C

Norėdami nukopijuoti failą naudingą nuorodą yra CTRL ir C

- Tiesa
- Klaidingai

Užduočių juostoje yra visada matomas ekrano apačioje.

- Tiesa
- Klaidingai

Dviietis Spragtelėkiteing darbalaukyje piktogramos bus paleisti programą arba atidaryti failą.

- Tiesa
- Klaidingai

Jūs turite turėti pelė , kad būtų galima naudotis kompiuteriu .

- Tiesa
- Klaidingai

Jei aš netyčia ištrinti failą jis yra prarasti visam laikui.

- Tiesa
- Klaidingai

Tai geriausia išjungti AK paspausdami įjungimo mygtuką .

- Tiesa
- Klaidingai

Galiu turėti daugiau nei vieną programą, veikia vienu metu.

- Tiesa



- Klaidingai

Praktinė užduotis : programos Langų naudojimas

- 1 . Atidarykite " Notepad " programą iš meniu Pradėti priedai
- 2 . Įveskite keletą lange žodžius
- 3 . Sumažinti į užduočių juostoje langą
- 4 . Atidarykite " Paint " programą iš meniu Pradėti priedai
- 5 . Sumažinti , kad į užduočių juostą
- 6 . Re atidaryti Notepad langą iš užduočių juostos
- 7 . Padidinti Notepad langą
- 8 . Atkurti Notepad langą atgal.
- 9 . Išsaugoti tekstą (. Txt) failą, kurį sukūrėte į darbalaukį.
- 10 . Uždaryti notepad langą
- 11 . Vėl atidaryti dažų langą
- 12 . Uždarykite dažų langą.

2.4.11 Santrauka

Studentai turėtų pripažinti darbalaukyje dalys ir galės jas panaudoti , kad atidarytumėte taikomąsias programas ir jas perjungti . Studentai turėtų gebėti grupuoti failus į pašarus ir juos paremti į debesis ar USB diską.

2.4.12 Terminų Žodynas

Debesis : Web based sandėliavimas leidžia nuotolinio atsarginės ir tarptinklinio ryšio failo prieigos

USB: Universal Serial Bus -standartinis kabelis diską arba "Memory Stick" prijungimo lizdas .

OS: arba Operacinė sistema - taiprograminės įrangos , kad jūsų kompiuteris naudoja, kad leis jums sąveikauti su juo ir jo per

2.5 Tekstinio / skaičiuoklės talpykla pašalinta sėkmingai sukūrimas IR išsaugojimas

2.5.1 Tikslas

Tai Skyrius bus išmokyti jus , kaip sukurti , redaguoti , išsaugoti ir spausdinti tekstinį dokumentą .

2.5.2 Atsakingas Partneris

PhoenixKM

2.5.3 Ugdymo uždaviniai

- Gebėti kurti, redaguoti , išsaugoti ir spausdinti tekstinį dokumentą .
- Gebėti sukurti paprastą skaičiuoklę ir diagramą

2.5.4 Lavinami įgūdžiai

2.5.4.1 Tiesiogiai

- IKT

2.5.4.2 Netiesiogiai

- Bendravimo
- Skaičių naudojimo



ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

- Lavinami savarankiško Mokymosi IR užduočių atlikimo įgūdžiai

2.5.5 We offer an įeinantys

2.5.5.1 Paprasto tekstinio Arba skaičiuoklės dokumento sukūrimas IR išsaugojimas

(programinė įranga specifinis siūloma naudoti MS Word arba LibreOffice Writer , nes tai lems , kad ateityje tekstų apdorojimo modulis)

- Pradedant paraišką
- Įrašyta tekstas
- Naudokite " atšaukti " ir " Redo " komandos
- Perkeliant žymeklį per teksto
- Įrašyta kulkas ir vaizdus
- Įrašyta lentelę
- Įrašyta nuorodą
- Taupymo dokumentą
- Uždarius dokumentą
- Vėl atidaryti išsaugotas dokumentas
- Spausdinimas dokumentą

2.5.5.2 Paprasto skaičiuoklės dokumento sukūrimas IR išsaugojimas

(programinė įranga specifinis siūloma naudoti MS Excel arba LibreOffice Calc , nes tai lems , kad ateityje teksto skaičiuoklėje modulyje)

- Pradedant paraišką
- Įrašyta duomenų lentelę
- Parodyta kaip paprastą diagramą (Pie ar bare)
- Taupymo dokumentą
- Uždarius dokumentą
- Vėl atidaryti išsaugotas dokumentas
- Spausdinimas dokumentą

2.5.6 mokymo « Strategijos

- Pademonstruoti su projektuojamo aparato procesą.
- Duoti padalomąją medžiagą apibūdinančios procesą.
- Praktinės sesijos - Leisti studentams atlikti struktūrinį užduotį mašina .

2.5.7 Ankstesnės žinios "

Nebūtinios

2.5.8 Iššekliai

- AK / Nesiojamas Kompiuteris SU projektoriumi
- Padalomoji medžiaga - piktorial vadovas funkcijų teksto redagavimo ir Santrauka apie nuorodos ir vietose , iš kurių būtų suteikta galimybė naudotis svarbių funkcijų.
- AK prieiga kiekvieno mokinio žodis redaktorius programinės įrangos ir Spausdintuvus prieigą.

2.5.9 gruodį " Dirbtinio

Pademonstruoti gebėjimą kurti , redaguoti , išsaugoti ir atspausdinti dokumentą ir skaičiuoklę .

2.5.10 gruodį " Klausimai

Siekiant išvengti ypač ilgo papildymo skyriuje čia prašome kreiptis į " Savęs gruodį" Klausimai ir Praktinė užduotiss " dokumento 2.5 skirsnyje.

2.5.11 Santrauka

Studentai turi būti susipažinę su programine įranga galima sukurti tekstinių dokumentų , ir galės



ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

naudotis paprastas funkcijas, kurti, redaguoti, išsaugoti ir atspausdinti dokumentą.

2.5.12 Terminų Žodynas

MS Word :teksto dokumentas procesorius sukurtas korporacijos "Microsoft"

LibreOffice Rašytojas : tekstinėje dokumentų procesorių, sukurtų Atviro kodo CommSkyrius

2.6 Interneto naršymas IR competence

2.6.1 Tikslas

Tai Skyrius mokys naudojant interneto naršyklę peržiūrėti tinklalapius pagrindai.

2.6.2 Atsakingas Partneris

EuroCy

2.6.3 Ugdymo uždaviniai

- Atkreipkite dėmesį į tai, kas tipų interneto naršyklės programinės įrangos yra ir kaip jį paleisti .
 - Gebėti įveskite arba nukopijuoti URL į adresu juostą
 - Gebėti naudoti hipersaitus
 - Gebėti naršyti pirmyn ir atgal
 - Gebėti atlikti paiešką internete
 - Gebėti spausdinti tinklalapį
 - Gebėti užpildyti internetinę formą
 - Atkreipkite dėmesį į prieinamų socialinių tinklų svetaines ir jų pasaulio sampratą
- O apžvalga įvairių esamų platformų, paaiškindamas savo pagrindines funkcijas,
- Atkreipkite dėmesį į tai, kaip atsisiųsti ir išsaugoti failą
 - Atkreipkite dėmesį į riziką (techninių ir socialinių), susijusių su visaispirmiau.

2.6.4 Lavinami įgūdžiai

2.6.4.1 Tiesiogiai

- IKT

2.6.4.2 Netiesiogiai

- Bendravimo
- Lavinami savarankiško Mokymosi IR užduočių atlikimo įgūdžiai

2.6.5 We offer an įeinantys

2.6.5.1 Interneto naršymo programos

- Kas yraWorld Wide Web ?
- Pripažinti plačiausiai naudojamų interneto naršymo programas. Šiuo metu "Internet Explorer", "Google Chrome", "Mozilla Firefox" ir " Lynx teksta naršyklė (naudinga žmonėms su regėjimo negalia)

2.6.5.2 Interneto naršyklės naudojimas (specifinis konkrečiai naršyklei)

- URL

o Suprasti savo sintaksės / struktūra

- Naršyklės pagrindai

OAdresas Baras

O pirmyn ir atgal mygtukai

o hipersaitus

O Istorija / buferinės

o mėgstamiausi

- Naudojant paieškos (tipai galimų paieškos sistemų) yra "Bing" ir "Google"



ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

- Spausdinimas tinklalapį
- pildymas interneto formų
- Socialiniai tinklai Nuoroda" naršyklė globėjas supažindinti vaikus socialinių tinklų pavojų " projektas
- atsisiųsti failus nuorodos į pagalbines medžiagos

2.6.5.3 Interneto competence

- Saugumas ir sertifikavimas svetainės
- Saugus internetas ieškoma
- Virusų , kenkėjiškų programų ir šnipinėjimo
- Dalijimasis Asmeninė informacija / nuotraukų - Prieigos valdymo ir prieigos prevenciją
- tapatybe kitų
- kibernetinį bauginimą
- Autorinės teisės klausimai

2.6.5.4 vipi naudojimas

- kompiuterinis
- Mobilusis remiantis
- Dabar naršo saugykla
- Dabar naršo mokymasis
- Mobilus Programos

2.6.6 mokymo « Strategijos

- Rodyti keletą naršyklės programoms , pabrėžiant , kad jie atlieka tą patį darbą, pasirinkimą.
- Pademonstruoti naršyklę naudoti funkcijas su numatomu mašina.
- Duoti padalomąją medžiagą paženklinant konkretaus naršyklės lange funkcijų
- Praktinės sesijos - Leisti studentams atlikti struktūrines užduotis mašina .
- Virtualus / diskusija saugumo klausimais - sustiprinti su dalomoji medžiaga .

2.6.7 Ankstesnės žinios "

Žinios apie tai, kas internete yra

2.6.8 Iššūkiai

- AK / Nesiojamas Kompiuteris su interneto prieiga ir projektorių
- Rašikliai
- Padalomoji medžiaga - schema yra (konkretaus) naršyklės langą, kuriame vietos svarbių funkcijų.

Išsami informacija apie saugų interneto naudojimą.

- AK su interneto prieiga kiekvienam mokiniui

2.6.9 gruodį " Dirbtinio

- Atpažinti ir pradėti naršyklės programą iš darbatalio ir meniu Pradėti.
- Pademonstruoti galimybę atidaryti tinklalapį , judėti pirmyn naudodami hipersaitus ir atgal ir į priekį naudojant naršyklės mygtukus.
- Atlikti paiešką konkrečiu klausimu.

2.6.10 gruodį " Klausimai

Jūs galite turėti tik vieną tinklalapį atidaryti vienu metu.

- Tiesa "
- Netiesa

Yra daug skirtingų interneto naršyklių nėra.

- Tiesa "



ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

- Netiesa

Nėra taip, kad greitai rasti puslapyje Jūs žiūrėt praeitą savaitę.

- Tiesa "

- Netiesa

Galiu žingsnis atgal per puslapius Aš neseniai peržiūrėtu

- Tiesa "

- Netiesa

Galiu padaryti naršyklės nuorodą į internetinį puslapį, kad aš dažnai lankytis.

- Tiesa "

- Netiesa

Spragtelėkiteing hipersaitas visada oRašikliai puslapį į langą ir kortelėje aš naudoju.

- Tiesa "

- Netiesa

Hipersaitus visada žodžiai, kurie pabrėžė irįvairių spalvų.

- Tiesa "

- Netiesa

Kuris iš šių nėra interneto naršyklė?

- "Google Chrome"
- "Microsoft" "Internet Explorer"
- "Mozilla Firefox"
- "Microsoft Word"

Kas yra URL?

- uosto tipas prijungti periferinius įrenginius
- už visą interneto ryšio adresą pavadinimas
- Failo plėtinys
- A perkelti failus per tinklą kelią.

Norėdami greitai rasti tinklalapyje Aš neseniai buvo I galėtų atrodyti mano ...?

- Naršymo istorija
- Pamėgtos vietos
- Žymės
- Siuntiniai

Kada turėčiau įrašyti savo vartotojo vardą ir slaptažodį kompiuteryje?

- Niekada
- Kai jis yra mano paties kompiuterio, prijungto prie patikimų tinklo.
- Kompiuteryje bibliotekoje
- Kompiuteryje į interneto kavinėje

Jei yrapuslapis lankotės dažnai, galite jį pasiekti greičiau kaip ...?

- Taupyti jį kaip mėgstamiausią / Bookmark
- Rašyti URL į paieškos juostą
- Ieškant jo "Google"
- Ėjimas į kitą puslapį, kad su juo susietam

Jeipuslapis sustoja pakrauti prieš visasturinys yra įskaitomas, jums neturėtų būti ...?

- Atsisakykite ir pažvelgti kažkas

**ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW**

- Rezultatas reload mygtuką (arba paspauskite F5), kad vėl pamėginkite dėti puslapį
- Įsitikinkite, kad URL adresas yra teisingas .
- Įsitikinkite, kad jūsų interneto ryšys yra OK .

Kuris iš šių nėrapopuliariausia paieškos sistema ?

- "Google"
- "Bing"
- "Yahoo"
- "Facebook"

Failo tipas gali būti nesaugus atsisiųsti iš nepatikimo šaltinio ... ?

- . Exe vykdomąjį failą
- . Jpg vaizdo failą
- . Gif animacinis vaizdo failą
- . Txt paprastą tekstinį failą

Kuris iš šių yrasvarbiausia priežastis, kodėl įdiegti Windows atnaujinimus ... ?

- Jos gali įtraukti saugumo lopa
- Jie gali pagerinti savo AK našumą.
- Jos gali nustatyti klaidas operacinę sistemą.
- Jie sulėtinti paleidimo laiką kompiuteryje.

Rašytiniai atsakymai :

- Prašome kreiptis į plačiausiai naudojamų interneto naršyklių .
- Prašome nurodyti ir paaiškinti įvairias galimybes , kad vartotojas turi savo žinioje pradėti interneto naršymo programinę įrangą. Du iš jų atlikti praktiką ir aprašyti .
- Prašome paleisti jūsų žiniatinklio naršyklę ir eikite į puslapio <http://www.vipi-project.eu> . Pirma, paaiškinti skirtingų dalių domeno vardą , kurį tik navigacija prasmę. Tada naudokite nuorodą , norėdami pereiti prie kito puslapio Svetainėje ir paaiškinti , kaip tai padarė . Galiausiai , pridėti pradinį puslapį savo mėgstamus puslapius.
- Prašome apsilankyti www.google.com puslapį ir atlikti paiešką pagal " naršymas " . Tada pabandykite rasti vaizdus , susijusius su pačia paieškos frazė . Žiūrėkite alternatyvių paieškos variklius.
- Prašome apsilankyti [www.vipi - project.eu](http://www.vipi-project.eu) puslapį ir tada eikite į "Kontaktai" puslapį. Užpildykite formą ir spausdinti prieš išsiunčiant. Tada išsiųskite formą ir eikite į atsisiuntimo puslapį ir gauti projekto pristatymą. Atidarykite ją į jūsų įrenginį .
- Prašome pakartokite visus klausimus vienu daugiau naršymo programinę įrangą
- Prašome kreiptis į plačiai naudojama socialinės programinės įrangos ir pateikti trumpą savo tikslus.

2.6.11 Santrauka

Studentai turėtų pripažinti interneto naršyklę dalys , galės naršyti po svetainę ir atlikti paiešką dalyko . Jie turėtų būti susipažinę su interneto formas ir galės atsisiųsti failą į tam tikrą vietą . Jie turėtų būti susipažinę su socialinių tinklų svetainės. Jie turėtų žinoti, riziką ir pavojus , susijusius su interneto naudojimu.

2.6.12 Terminų Žodynas

Hipersaitas:nuoroda iš hiperteksto failą ar dokumentą į kitą vietą ar failo , paprastai įjungia

Spragtelėkiteing ant paryškinto žodžio ar vaizdo ekrane

Navigacija : Perėjimas tarp tinklalapių

URL: trumpinys Uniform Resource Locator ,internetu adresus dažnai pradeda <http://www> .



2.7 El . paštas IR competence

2.7.1 Tikslas

Tai Skyrius mokys elektroninio pašto naudojimo , įskaitant programinės įrangos , apskaitos , aplankų , priedus ir visų atitinkamų saugumo klausimais.

2.7.2 Atsakingas Partneris

EuroCy

2.7.3 Ugdymo uždaviniai

(Tai pagrindinis dėmesys skiriamas pagrindinių funkcijų , bet atskiri dėstytojai galbūt norėsite padarytūrinį labiau būdingos tam tikros interneto ar kliento pagrįsta paslauga)

- Atkreipkite dėmesį į tai, ką elektroninio pašto yra ir kuris programinės įrangos gali būti naudojamas pasiekti.

- Žinoti, kaip siųsti ir gauti elektroninius laiškus
- Žinoti, kaip siųsti ir prieiga priedus per laiškus
- Atkreipkite dėmesį į riziką, susijusią su naudojant elektroninio pašto Bendravimo riziką

2.7.4 Lavinami įgūdžiai

2.7.4.1 Tiesiogiai

- IKT

2.7.4.2 Netiesiogiai

- Bendravimo
- Lavinami savarankiško Mokymosi IR užduočių atlikimo įgūdžiai

2.7.5 We offer an įeinantys

2.7.5.1 El. Pasto naudojimas

- pašto dėžutės ir adresai
- Klientai ir žiniatinklio programos
- prisijungdami
- Gauti laišukai
- kompozitorė laišką
- Sent kataloge
- Kiti aplankai
- pritvirtinimas failus
- Į / CC / BCC
- Ekspedijavimo laišką
- Atsakyti
- Atsakymas į visus
- Organizacinis laiškus į pašto dėžutę aplankus

2.7.5.2 Saugumo aspektai

- Įėjimas į elektroninio pašto sąskaitą ir įrašydami slaptažodžius dėl visuomenės mechanizmus ir tinklus
- Sukčiavimas apsimetant / Spoof
- Failų Priedai ir pavojingų pratęsimo tipai
- Dalijimasis Asmeninė informacija
- Autorinės teisės klausimai
- Šlamštas / nepageidaujamų laiškų buvo gauta / duomenų perdavimo

**ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW****2.7.6 mokymo « Strategijos**

- Pademonstruoti naudoti elektroninio pašto programinės įrangos paketai naudojant AK SU projektoriumi .
- Duoti padalomąją medžiagą paženklinant konkretaus siųsti paketo lango funkcijos
- Hands-on sesijos - Pair studentų ir gauti juos siųsti laiškus viena kitai ir tada siųsti atsakymus su pridėtu failu .
- Aptarti / Brainstorm saugumo klausimus ir stiprinti su padalomosios medžiagos

2.7.7 Ankstesnės žinios "

Nebūtinės

2.7.8 Ištekiai

- AK / Nesiojamas Kompiuteris su interneto prieiga ir projektorių
- Rašikliai
- Padalomoji medžiaga - schema yra (konkretaus) el langą, kuriame vietos svarbių funkcijų. Išsami informacija apie saugų elektroninio pašto naudojimo .
- AK su interneto prieiga ir elektroninio pašto kliento (arba Webmail programine įranga) kiekvienam studentui

2.7.9 gruodį " Dirbtinio

- Atpažinti ir pradėti darbalaukio pašto programos
- Atpažinti ir pradėti pašto programos žiniatinklio
- Pademonstruoti gebėjimą pradėti gauti laiškus , siųsti laiškus , naudotis kontaktinį vadybininką , prieigos ir siųsti priedus.
- Žinios apie saugaus elektroninio pašto naudojimo - suprasti apie slaptažodžius, phishing , potencialiai nesaugų failų priedus , saugumo asmeninės informacijos ir autorių teisių .

2.7.10 gruodį " Klausimai

Jūs negalite siųsti žmonės failus elektroniniu paštu.

- Tiesa "
- Netiesa

Daugelis paslaugų teikėjų leidžia jums prieigą prie savo elektroninio pašto adresą , naudojant interneto naršyklę.

- Tiesa "
- Netiesa

Kiekvieną kartą, kai aš noriu išsiųsti ką nors , turiu įvesti savo elektroninio pašto adresą .

- Tiesa "
- Netiesa

Kai aš ištrinti laišką ji dinga amžinai.

- Tiesa "
- Netiesa

Jei aš CC el.laišką žmonių sąrašė jie visi pamatyti adresų sąrašą .

- Tiesa "
- Netiesa

Išlaikyti savo pašto dėžutę , kad aš turiu rankiniu būdu perkelti failus į katalogus .

- Tiesa "
- Netiesa

Jūs galite pranešti apie žmones , kurie siunčia jums laišką , kai esate ne savo kompiuteryje, kai esate



toli .

- Tiesa "
- Netiesa

Siųsti laišką gavote į kitą gavėjui reikia naudoti ... ?

- mygtukas priekį
- atsakymas mygtukas
- Atsakyti visiems mygtukas
- aklujų kopija

Norėdami kopijuoti el.laišką gavėjui turite įrašyti savo elektroninio pašto adresą kurioje srityje ?

- Kam :
- CK :
- BCC
- Tema :

Kopijuojant el.laišką prie žmonių , kurie laukas bus išlaikyti savo adresus asmeninį pranešimą nuo kito sąrašo?

- Kam :
- CK
- BCC
- Tema :

Po tvirtinimo tipas gali būti nesaugus atsisiųsti iš nepatikimo siuntėjo ... ?

- . Exe vykdomąjį failą
- . Jpg vaizdo failą
- . Gif animacinis vaizdo failą
- . Txt paprastą tekstinį failą

Jei jūsų bankas laiškų su interneto nuoroda , kuriame turite prisijungti prie savo sąskaitos , turėtumėte ?

- Tarkime,siųsti iš savo banko
- Spragtelėkite nuorodą ir įveskite savo duomenis
- Ne pasakykite savo banką
- Venkite atidaryti visus priedus dėl pašto

Kuris iš jų yra nebendra elektroninio pašto paslaugų teikėjas ?

- "Google" "Gmail"
- "Microsoft " Hotmail "
- "Yahoo"
- "Amazon"

Rašytiniai atsakymai :

- Prašome užsirašyti savo elektroninio pašto adresą ir paaiškinti skirtingų dalių adresu ir jų naudojimas
- Prašome kreiptis į žinomiausių pašto paslaugų teikėjams .
- Prašome kreiptis į plačiausiai naudojamas elektroninio pašto kliento programinės įrangos , tiek interneto ir darbatalio pagrindu. Duok trumpą paaiškinimą pagrindinių panašumų ir skirtumų .
- Tuo atveju, jūs neturite elektroninio pašto sąskaitą , prašome pasirinkti vieną iš alternatyvių elektroninio pašto teikėjų ir sukurti paskyrą . Tada conPaveikslėlis Thunderbird " darbalaukio kliento

**ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW**

prisijungti prie savo sąskaitos, tačiau nepanaikinant savo žinutes iš paslaugų teikėjo serverio.

Sąskaitos turi būti conPaveikslėlisid maksimaliai saugą ir saugumą.

- Prašome pakartokite ankstesnį klausimą su Windows Mail
- (Po klausia juos ir rinkti elektroninio pašto adresus visų sąrašė studentams)
- Prašome pasirinkti vieną iš savo klasiokų ir siųsti jos / jo el.laišką, išlaikyti savo adresą kopija . Prieš siųsdami laišką, prašome pridėti tiek adresus jūsų kontaktų . Tada, prašome sekti su elektroninio pašto diskusijų, kad turėsime, atsisiųsti ir perskaityti visus priedus ir siunčia atgal visus dokumentus, kuriuos prašoma . Atkreipkite dėmesį, kad jūsų atsakymai turėtų būti išsiunčiami visiems ankstesnių pranešimų gavėjams, naudojant specialius atsakymo variantus.
- Prašome sukurti aplanką, pavadintą " elektroninio pašto ir saugumas" ir laikyti ten visus pranešimus iš mūsų pokalbj.
- Prašome kreiptis į grėsmes saugumui, naudojant elektroninio pašto adresą ir duoti trumpą paaiškinimą, kodėl jie yra pavojingi ir kaip galima kovoti su pavojais

2.7.11 Santrauka

Studentai turi būti susipažinę su, naudojant elektroninio pašto, siųsti ir gauti pranešimus ir priedus saugiai.

2.7.12 Terminų Žodynas

El . paštas : Elektroninis Paštas . Pranešimas išsiųstas per elektroninius prietaisus, ty kompiuterius.

2.8 Bendravimo Įrankiai

2.8.1 Tikslas

Tai Skyrius padės jums suprasti ir naudoti tiek teksto pagrindu ir garso / vaizdo Bendravimo įrankiai kompiuteryje ir / arba mobiliojo prietaiso / tabletę .

2.8.2 Atsakingas Partneris

PhoenixKM (+ Steficon ir Hypertech)

2.8.3 Ugdyimo uždaviniai

- Gebėti atpažinti ir pradėti Bendravimo programinės įrangos paketą
- Gebėti atlikti ir priimti skambučius
- Gebėti turėti tekstinis pokalbis

2.8.4 Lavinami įgūdžiai

2.8.4.1 Tiesiogiai

- IKT

2.8.4.2 Netiesiogiai

- Bendravimo
- Lavinami savarankiško Mokymosi IR užduočių atlikimo įgūdžiai

2.8.5 We offer an įeinantys

2.8.5.1 Bendravimo Programinė įranga

Pripažinimas ir aprašyti dažniausiai Bendravimo naudojamą programinę įrangą, įskaitant

- "Skype"
- "Google Talk" ir "Google+"



ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

- "Facebook" pokalbių
- MSN Live Messenger "

2.8.5.2 Bendravimo programu naudojimas

- (Pasirinktinai) Įsteigti internetinė kamera ir mikrofonas
- Skambinimas
- Atsiliepiamas į skambutį
- Pokalbio pabaiga
- Teksto pagrįstas pranešimų
- Kviesdami kitus dalyvauti skambučio arba tekstinės pranešimų

2.8.5.3 Saugumas IR bendravimo programos

Pavojus naudojant internetinę Bendravimo programinę įrangą

- Pokalbis su nepažįstamaisiais
- Įėjimas į Bendravimo įrangos sąskaitą ir įrašydami slaptažodžius viešuosiuose mašinos
- Sukčiavimas apsimetant / Spoof
- Failų parsisiuntimas ir pavojingų pratęsimo tipai
- Dalijimasis Asmeninė informacija
- Autorinės teisės klausimai

2.8.6 mokymo « Strategijos

- Nurodymo ir demonstruojami kompiuterio ar mobiliojo įrenginio / tabletę naudojamas Bendravimo įrankiai
- demonstravimas veikia Bendravimo programinę įrangą, ir skambinti ir priimti skambučius naudojant jį
- Rankas naudojimo Bendravimo programinės įrangos, kad vaizdo / balso skambučius viena kitai (mokymasis bendradarbiaujant)
- rankas ant naudojimo Bendravimo programinės įrangos , kad tekstas , pagrįstas pokalbius
- Pavyzdžiai nesaugius veiksmus,

2.8.7 Ankstesnės žinios "

Nebūtinės

2.8.8 Iššekliai

- AK / mobilusis įrenginys SU projektoriumi ir tinklo ryšys ir Bendravimo programinę įrangą
- Internetinė kameras ir mikrofonai
- Rašikliai
- Padalomoji medžiaga - piktorial vadovas dalių darbatalio ir Nesiojamas Kompiuteris mašinų bei įkrovos / išjungimo procesą konkrečiam įrangos ir OS naudojama.
- Visi būtini pagalbiniai įtaisai (invalidumo specifinis)
- Tinklo Klauskite dėl kiekvieno rankų apie naudojimą studentas

2.8.9 gruodį " Dirbtinio

- Pademonstruoti sugebėjimą skambinti ir atsiliepti į vaizdo / balso skambučius
- Pademonstruoti gebėjimą turėti tekstas pagrįstas pokalbius
- atsakyti į klausimus apie saugaus naudojant Bendravimo nuorodą

2.8.10 gruodį " Klausimai

1 . "Skype" programa tinka :

. kalbasi

b . Internet Phone ragina



- c . Bendravimo
r . & B ir C
- 2 . Iš kokių baras galite pakeisti savo statusą?
. Meniu juosta
b . Būsenos juosta
c . Skambinkite telefonus baras
r . & B
- 3 . Kaip jūs galite siųsti failus?
. Naudojant pokalbio langą
b . Naudojant pokalbio langą
c . Naudojant Naujausi sąrašą
r . Naudojant būsenos juostoje
- 4 . Ar įmanoma praleisite savo langą , naudojant "Skype"?
. also
b . ne
c . Dalyvavimas šių modulių testavime
- 5 . Ar galima pamatyti, jei draugai yra aplink ir ką jie iki naudojant gtalk ?
. also
b . ne
c . Dalyvavimas šių modulių testavime
- 6 . Ar galima kalbėti daug žmonių, vienu metu naudojant gtalk ?
. also
b . ne
c . Dalyvavimas šių modulių testavime
- 7 . Galite skambinti , o jūs prisijungęs prie savo "Google" pašto paskyros ?
. also
b . ne
c . Dalyvavimas šių modulių testavime
- 8 . Nors naudojant "MSN Messenger" :
. galite pridėti kontaktąsmuo pasikalbėti
b . siųsti tiesioginį pranešimą
c . ieškoti savo esamus draugams
r . & B ir C
- 9 . Spragtelėkite raudoną "X" prie ekrano viršuje , kad uždarytumėte langą pokalbio MSN .
. tiesa
b . klaidingas
- 10 . Bendraujant internete jūs turėtumėte apsvarstyti :
. Kruopščiai galvoti apie tai, kas yra jūsų sąrašo
b . Žmonės gali būti ne tai, kas jie sako, kad jie yra
c . Draugas draugo nebūtinaidraugas
r . & B ir C
- 11 . Jūs turite išlaikyti jūsų asmeninės informacijos slaptumą kai kalbame, kad kažkas jums nereikia



žinoti, realiame pasaulyje .

. also

b . ne

c . Dalyvavimas šių modulių testavime

12 . Kaip galite apsaugoti save bendraujant su nepažįstamaisiais internete?

. Archyvavimas arba išsaugoti savo pokalbius

b . Patikrinkite savo pageidavimus ar privatumo parinktis jūsų naudojamas programas

c . Pažymėkite pokalbį su savo pelė nukopijuokite ir įklijuokite pokalbiai į Word dokumentą, kuriame galite išsaugoti.

r . & B ir C

13 . Kaip galite blokuoti ryšį , kad jūs nenorite bendrauti su nebėra?

. Teisė Spragtelėkite ant kontaktų sąrašė ir Spragtelėkite asmuo " Block " pavadinimu.

b . Eiti į pageidavimus ir pasirinkite "Ignoruoti "

c . Nežinau

r . & B

14 . Jūs turite atsakyti į piktnaudžiavimo pranešimus

. tiesa

b . klaidingas

c . Nežinau

15 . Tai nėra problema gauti failus su. Exe išplėtimą

. tiesa

b . klaidingas

c . Nežinau

Praktinė užduotis 5 : Naršyti Skype

1 . Jei jau atsisuntė Skype programą (skaitykite specialioje kurso medžiaga) , darykite dabar registracijai .

2 . Kitas žingsnis reikalauja, kad jūs užsiregistruosite pasirenkant vardą ir iš savo slaptažodį.

Paveikslėlis 22 : Skype

3 . Procedūra ypatokia pati kaip registruodamiesi elektroninio pašto sąskaitą.

4 . Kai jį gauti , pirmą kartą su savo naujuoju naudotojo vardu ir slaptažodžiu , pamoka kaip naudotis bus pradėti savo pageidaujamą kalbą .

5 . Galite pasirinkti kalbą iš meniu Įrankiai programoje kiekvieną kartą . Programa palaiko daugiau nei 32 kalbų.

6 . Dabar Spragtelėkite piktogramą " Pridėti kontaktą " , o paskutinėje eilėje " Skype" vardas " , pabandykite rasti vartotoją " karel.phoenixkm "

Paveikslėlis 23 : Pridėti kontaktą

7 . Mygtuką Spragtelėkite "Pridėti" .

8 . Vartotojas bus po tam tikro laiko ir patvirtinkite savo prašymą .

9 . Jeigu vartotojas yra internete pabandyti jį vadina spausdami žalią telefono piktogramą

10 . Jei įdiegėte Interneto kamera , mikrofonas IR Garsiakalbiai - tada galite pabandyti atlikti vaizdo

**ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW**

skambutį paspausdami žalią ikoną

11 . Jei norite , galite tęsti savo Bendravimo į " pokalbių režimu" . Tam tikslui galima tiesiog Spragtelėkite ant vartotojo (ty Karel Van Isacker) vardu ir pradėti kalbėtis su juo.

12 . Jei norite " Atsijungti " eikite į meniu Failas ir paspauskite ant " Atsijungti "

[anksčiau parašyta "MSN Messenger" skyriuje pašalintos programinės įrangos dabar išnykęs ir kartu su SKYPE]

2.8.11 Santrauka

Mokiniai turėtų suprasti įvairias Bendravimos turimas priemones ir sukurti kompiuterio dalys reikalaujama , kai juos naudojant , įskaitant internetinė kamera ir mikrofonas . Studentai turėtų būti suteikta galimybė skambinti ir priimti balso / vaizdo skambučius ir taip pat tekstinis pokalbius.

2.8.12 Terminų Žodynas

Internetinė kamera -vaizdo Interneto kamera prijungta ar pastatytas įNesiojamas Kompiuteris , AK ar telefoną tam, kad vaizdą ar vaizdo nuo vartotojo gali būti fiksuojama ir išsiųsti.

2,9 Mobilieji telefonai , išmanieji telefonai IR planšetiniai KOMPIUTERIAI

2.9.1 Tikslas

Tai Skyrius informuoja vartotoją apie įvairių mobiliųjų įrenginių nėra. Tai bus išmokyti konkrečių mobiliųjų įrenginių naudojimą ir parodyti būdus, kaip pagerinti prieigą dėl šių prietaisų .

2.9.2 Atsakingas Partneris

Steficon ir Hiteco

2.9.3 Ugdymo uždaviniai

- Atkreipkite dėmesį į tai, kas tipų mobiliųjų prietaisų yra prieinami, įskaitant sukurti formą (protingas, touch tabletė) ir OS ("Java", "Symbian" , "Android" , "Windows Mobile" , "BlackBerry" ir "iOS)
- Žinoti, kaip naudotis mobiliuoju prietaisu skambinti ir siųsti ir gauti tekstinius prane 1 imus
- Žinoti, kaip prisijungti prie interneto naudojant mobiliojo prietaiso
- Atkreipkite dėmesį į prieinamumo pagalba galima padėti mobiliojo prietaiso naudojimo (pvz., tekstas į kalbą , kalbos į tekstą, gestai)

2.9.4 Lavinami įgūdžiai

2.9.4.1 Tiesiogiai

- IKT

2.9.4.2 Netiesiogiai

- Bendravimo
- Lavinami savarankiško Mokymosi IR užduočių atlikimo įgūdžiai

2.9.5 We offer an įeinantys

2.9.5.1 Mobilieji prietaisai

Mobiliojo ryšio įrenginiai

- telefonai
- Išmanieji telefonai
- Lentelės ("Android" ir "iOS pagrindu)

Tipai Mobile OS

- "Symbian" / "Java"



- Windows Mobile "
- "BlackBerry"
- iOS

- Android

2.9.5.2 Mobiliųjų prietaisų naudojimas

- Pagrindinių funkcijų (skambinti ir text) *
- Prieiga prie interneto paslaugas *
- Programos *
- Alternatyvus teksto įvestis ir naršymo metodai **
- Ekrano skaitytuvai **
- Įdiegti vieni mobiliųjų aplikacijų *
- Programų pasiekimas ir naudojimas vieni Mobilios paslaugos

(* Prietaisas specifinis ** prietaisas ir vartotojo specifinės)

2.9.5.3 Saugumas mobiliuose prietaisuose

- Sukčiavimas apsimetant
- Saugumas ir sertifikavimas svetainės
- Saugus internetas leškoma
- Virusų , kenkėjiškų programų ir šnipinėjimo
- Dalijimasis Asmeninė informacija / nuotraukų
- tapatybe kitų
- kibernetinį bauginimą
- Autorinės teisės klausimai

2.9.6 mokymo « Strategijos

- Rodyti ir apibūdinti prietaisų pasirinkimą. Įrodyti jų naudojimą , jei yra.
- Duoti padalomąją medžiagą paženklinant konkretaus naršyklės lange funkcijų
- Praktinės sesijos - Leisti studentams atlikti struktūrines užduotis mašina .

2.9.7 Ankstesnės žinios "

Nebūtinai

2.9.8 Iššūkiai

- AK / Nesiojamas Kompiuteris SU projektoriumi
- Rašikliai
- Padalomoji medžiaga - schema yra (konkretaus) el langą, kuriame vietos svarbių funkcijų. Išsami informacija apie saugų elektroninio pašto naudojimo .
- Mobiliųjų įrenginių demonstravimo tikslais pasirinkimą.
- A panašiuose mobiliuosiuose įrenginiuose dėl praktinės patirties rinkinį .
- Mobilus ryšio telefonai Viktorina <http://electronics.howstuffworks.com/cell-phone-quiz.htm>
-

2.9.9 gruodį " Dirbtinio

- Galimybė siųsti / gauti tekstinius pranešimus ir skambinti kontaktui .
- Galimybė naudoti standartines programas per mobiliuosius įrenginius
- Gebėjimas naudotis neįgaliesiems mobiliųjų prietaisų
- Galimybė įjungti ir naudotis gestais palengvinti pagrindines operacijas (naujos ankstesniais, rodo savybes , padaryti pasirinkimą)



ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

- Prisijunkite prie vipi taikymą naudojant prietaisą (naudojant pagalbines technologijas , jei reikia)
- Rodyti žinias saugaus naudojimo - Suprasti apie slaptažodžius, phishing , potencialiai nesaugių svetainių bei tinkluose ir saugumo asmeninės informacijos .

2.9.10 gruodį " užduotys

Praktinė užduotis 7 : ištirti telefono dizainas

Telefonai būna įvairių spalvų, formų ir dydžių. Jeiklaviatūra nėra matoma, jūsų telefonas gali būti " apversti " telefonas (šarnyru) arba " slankiklį " telefonas (klaviatūra tampa matomi, kaip priekinis dangtis pakėlė) .

Pratimai:

Turėti ne įvairių rūšių telefonų klasės išvaizdą :

- Kokios telefonų turite?
- Koks jūsų telefono numeris ?

PATARIMAS: Sellotape savo telefono numerį į savo telefoną atgal.

Praktinė užduotis 8 : ištirti mobiliojo telefono operatoriams ir tinklų

Didžiojoje Britanijoje, Belgijoje, Kipre, Graikijoje , Lietuva yra įvairių mobiliųjų telefonų operatorių :

Graikija: Cosmote , "Vodafone" , Vėjo jėgainės

UK: Viskas Visur , O2, "Vodafone" , 3

Belgija : Proximus , Mobistar , BASE

Kipras: CYTA Mobile "Vodafone", MTN

Lietuva : Bitė , Omnitel , Tele2

Pratimai:

- Kuris tinklas Jūs naudojate?

Praktinė užduotis 9 : Įjungimas savo telefoną įjungti arba išjungti

Įjungimo / išjungimo funkcija yra skirtinga kiekvieno telefono. Jūsų telefonas gali turėti įjungimo mygtuką viršuje, arba gali būti mygtukas telefono priekyje .

Pav. Pavyzdys mobiliojo telefono išjungimo mygtuką

Pratimai:

- Išjunkite telefoną ir įjunkite
- Jums gali būti paprašyta pateikti 4 skaitmenų PIN kodą . Jei naudojate vieną laikyti jį paslapyje.

Praktinė užduotis 10 : Naršyti pagrindiniai bruožai mobiliųjų telefoną

Pratimai:

Kas yra rodomas jūsų telefono ekrane ? (Pažymėkite)

- Telefono operatoriaus pavadinimas arba logotipas
- Galios lygis
- Signalo stiprumas



ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

- Laikrodis
- Meniu
- Pranešimas (vokas)
- Eiti į
- Vardai / kontaktai
- ko nors?

Įkrauna tavo telefoną

Pakrovėjas lizdas paprastai ant dugno ar į šoną savo telefoną.

Pratimai:

- Ar žinote, kaip įkrauti savo telefoną?
- Ką baterijos įkrovimo ekranas atrodys jūsų telefone ?
- Kaip jūs žinote, jei jums reikia įkrauti savo akumuliatorius ?

Praktinė užduotis 11 : Naudodami telefoną

Norėdami pereiti per telefono meniu , galite naudoti navigacijos ar Centre mygtuką, ir / arba touchscreen .

Šis mygtukas yra skirtingas kiekvienam telefono tipo . Taididžiausia mygtuką ant telefono ir bus arba kvadrato ar apvalios . Jis taip pat vadinamas Pasirinkite rakto . Paspausdami mygtuką išorę , galite pereiti aukštyn , žemyn, į kairę arba į dešinę .

Kairėje ir dešinėje mygtukai leidžia pasirinkti teksto apačioje kairėje ir dešinėje ekrano .

Pavyzdžiui , tai gali būti " Eiti į " ir " pavadinimai " , arba jis gali būti " meniu " ir " kontaktai " , ar " galimybės " ir " išeiti " .

Atsakant į telefoną

Norėdami atsilipti į skambutį , paspauskite žalią (arba kairiąją) mygtuką.

Norėdami baigti arba nutraukti skambutį, paspauskite raudoną mygtuką .

Skambinimas

Norėdami skambinti , įveskite numerį naudojant klaviatūrą . Numeriai bus rodomas ekrane paspaudžiate juos .

Pratimai:

- Ar žinote, ką jūsų telefonas skamba - būtų galima atpažinti savo skambėjimo toną ?

Pratimai:

- Telefono mobiliojo numerį šalia tavęs asmuo , arba savanoris padėti jums naudotis jūsų telefonu .

Koks jų skaičius ?

- Gauti jūsų partneris ar mokytojas skambinti telefonu. Ar matote savo numerį jūsų ekrane ?

Telefonas Meniu

Kai paspausite meniu mygtuką ant telefono pamatysite arba sąrašą arba piktogramos telefono daugelio programų , įskaitant:

- Telefonų knygos arba Kontaktai
- Skambinti prisijungti arba skambink registro
- Pranešimai
- Nustatymai
- Organizatorius
- Programos

**ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW**

Pratimai:

- Naudojant aukštyn, žemyn, kairėn arba dešinėn rodykles, pamatyti, ką jūs turite savo telefone.

Svarbiausi programos yra :

- Kontaktai ar Telefonų knyga - galite saugoti visus savo telefonų numerius telefonu.
- Žinutės - siųsti ir priimti tekstinius pranešimus.
- Skambinti Prisijungti arba Registruotis - išsamiai gautus skambučius, rinktų ir praleistų.
- Parametrai - leidžia keisti ekrano išvaizdą, garso apimtį ir melodijų.

tekstiniai pranešimai

Tekstiniai pranešimai turi simbolį formos, kaip voką :

Pratimai: skaityti teksto žinutę

1 žingsnis: Paspauskite Meniu / centro pagrindinis

2 žingsnis: Pasirinkite Žinutę (o gal Mano žinutės)

3 žingsnis: Raskite aplanką Gauta

4 žingsnis: Pažymėkite žinutę

5 žingsnis: Paspauskite Rinktis arba Funkcijos & Rodyti

NAUDOJIMASIS: siųsti tekstinį pranešimą

1 žingsnis: Paspauskite mygtuką MENU / Centre klavišą

2 žingsnis: Pasirinkite Pranešimai

3 žingsnis: Pasirinkite Sukurti (arba Kurkite) Žinutę

4 žingsnis: Pasirinkite Teksto žinutę

5 žingsnis: Įveskite pranešimą - Labas Nuo (jūsų vardas)

6 žingsnis: pasirinkite Siųsti

7 žingsnis: Įveskite numerį savo partnerio ar mokytojas ir paspauskite Siųsti arba pasirinkite Ieškoti, kad jums į telefonų knygą / Kontaktai ir naudoti numerį iš ten.

2.9.11 Santrauka

Studentai turi būti susipažinę su mobiliųjų prietaisų galima ir apie galimą jų panaudojimą. Studentai turėtų turėti praktinės žinios apie tam tikrą mobiliojo prietaiso ir galės jį naudoti, bendrauti ir naudotis internetu.

2.9.12 Terminų Žodynas

Vipi platforma: pagrindinis šaltinis portalas projektą.

Mobile Access: Prisijungimas prie interneto išteklių per mobiliųjų prietaisą

Mobili naršo: Bendrauti su interneto išteklių

"Android" App: programa, kuri palengvina prieigą prie konkrečios Ištekliai, diegiama "Android" įrenginių

Gestai: (Touch ar Bekontaktis) Kinect panašūs gestai naudojami mobiliuosiuose įrenginiuose palengvinti pradedant programas ar naršyti internete

2.10 Pagalbinės technologijos

2.10.1 Tikslas

Tai Skyrius teiks išsamias rekomendacijas dėl atitinkamų pagalbinių technologijų naudojimo. (Įėjimas į šį skyrių bus iš ATLEC projektą, kuris vyko lygiagrečiai ir komplimentų vipi darbą. ATLEC rezultatai



ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

bus prieinami 2012 m)

2.10.2 Atsakingas Partneris

PhoenixKM

2.10.3 Ugdymo uždaviniai

- Atkreipkite dėmesį į tai, ką Pagalbinės technologijosare galima pagerinti savo IKT patirtį
- Žinoti, kaip sukurti ir naudoti specialią pagalbinės įrangos pagerinti savo IKT patirtį.
- Žinoti, kaip sukurti ir naudoti specialią pagalbinę programinę įrangą , norėdami pagerinti savo IKT patirtį.

2.10.4 Lavinami įgūdžiai

2.10.4.1 Tiesiogiai

- IKT

2.10.4.2 Netiesiogiai

- Bendravimo
- Lavinami savarankiško Mokymosi IR užduočių atlikimo įgūdžiai

2.10.5 We offer an įeinantys

2.10.5.1 Pagalbinių technologijų naudojimas

- Ekrano skaitytuvai (AK)
- Ekrano skaitytuvai (Mobile)
- Text-To -Speech
- Kalbėjimo į tekstą
- Nuskaitymas ekrane Klaviatūras
- atnaujinamą Brailio displėjai
- Daugiau ...

2.10.6 mokymo « Strategijos

- Išsamus demonstravimas naudojant AK ir projektorių steigti ir naudojant pagalbines ir programinės įrangos.
- Duoti ruošinius išsamiai Pagalbinės technologijostaught .
- Rankas naudojimo Pagalbinės technologijosto dirbti naudojantis tinkamomis struktūrinėmis užduotimis.

2.10.7 Ankstesnės žinios "

Nebūtinės

2.10.8 Ištekčiai

- AK / Nesiojamas Kompiuteris SU projektoriumi
- Rašikliai
- Padalomoji medžiaga - schema yra (konkretaus) el langą, kuriame vietas svarbių funkcijų. Išsami informacija apie saugų elektroninio pašto naudojimo .
- Mobilųjų įrenginių demonstravimo tikslais pasirinkimą.
- A panašiuose mobiliuosiuose įrenginiuose dėl praktinės patirties rinkinį .

2.10.9 gruodį " Dirbtinio

- Gebėjimas atlikti standartinės užduotis į prietaisą, naudojant atitinkamą pagalbines technologijas .
-

2.10.10 gruodį " Klausimai

Kuris iš šių Pagalbinės technologijosis mažiausiai tikėtina, kad gali būti naudinga vartotojui su



ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

regėjimo sutrikimais ?

- Kalbėjimo į tekstą
- Ekranų skaitymo ir teksto į kalbą
- Ekranų didintuvai
- Didelio kontrasto režimu

Kuris iš šių technologijų nerodoma pagal numatytąjį nustatymą su "Windows" diegimo ?

- Pasakotojas
- Ekranų Didinamasis stiklas
- Didelio kontrasto temos
- Ekranų skaitytuvų paketas

2.10.11 Santrauka

Studentai turi žinoti ir sugebėti naudoti Pagalbinės technologijos which padėti jiems atlikti užduotis, ant AK ar mobiliųjų prietaisų .

2.10.12 Terminų Žodynas

Hipersaitas: pasirenkamas objektas, apima informaciją apie kelyje į kitą objektą

2.11 kA galėčiau rasti sau naudinga ?

2.11.1 Tikslas

Tai Skyrius dėka studentai žino atitinkamos Ištekliai jiems prieinamas tiek lokaliai, tiek Europoje.

2.11.2 Atsakingas Partneris

PhoenixKM (ir visi kiti partneriai)

2.11.3 Ugdymo uždaviniai

- Atkreipkite dėmesį į turimą atitinkamą interneto Ištekliai .

2.11.4 Lavinami įgūdžiai

2.11.4.1 Tiesiogiai

- IKT

2.11.4.2 Netiesiogiai

- Bendravimo
- Lavinami savarankiško Mokymosi IR užduočių atlikimo įgūdžiai

2.11.5 We offer an įeinantys

2.11.5.1 ieškote

2.11.5.2 Belgija

2.11.5.3 Kipras

2.11.5.4 Greece

2.11.5.5 Lietuva

2.11.5.6 J. KARALYSTĖS (Ištekliai anglų kalba)

2.11.6 mokymo « Strategijos

- Pranešimas apie šiuo metu turima Ištekliai skirta vietos ir negalia

2.11.7 Ankstesnės žinios "

Nebūtinės

2.11.8 Ištekliai



ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

- AK / Nesiojamas Kompiuteris su interneto prieiga ir projektorių
- Padalomoji medžiaga - detalės lštekliai ir kur juos rasti

2.11.9 gruodį " Dirbtinio

- Žinios apie turimą lštekliai Europoje , savo šalies ir vietos lygmeniu.

2.11.10 gruodį " Klausimai

Netaikoma

2.11.11 Santrauka

Mokiniai turėtų žinoti interneto programinės įrangos ir kai kurių , kas yra jų pavyzdžių . Studentai turi būti susipažinę su naudojant tiek internete Dokumentų redagavimo programos ir elektroninio mokymosi platformų .

2.11.12 Terminų Žodynas

2,12 Saugumas IR protection

2.12.1 Tikslas

Tai Skyrius mokys vartotojui būti saugus jų naudojimas savo mašina, interneto ir elektroninio pašto adresą.

2.12.2 Atsakingas Partneris

EuroCy

2.12.3 Ugdymo uždaviniai

- Atkreipkite dėmesį į būtinumo sistemos atnaujinimus
- Atkreipkite dėmesį į viruso šaškės ir kaip jas naudoti
- Gebėti saugiai naudotis internetu apsaugant :

o patys

o Savo duomenis

o Savo kompiuterį

2.12.4 Lavinami įgūdžiai

2.12.4.1 Tiesiogiai

- IKT

2.12.4.2 Netiesiogiai

- Bendravimo

- Lavinami savarankiško Mokymosi IR užduočių atlikimo įgūdžiai

2.12.5 We offer an įeinantys

2.12.5.1 OS atnaujinimai IR patikra Meet virusų

Apsaugos įgūdžiai

- Įdiegti operacinę sistemą ir programinės įrangos atnaujinimai
- Naudojant Virus Checker

o Galimas viruso šaltiniai

- Ugniasienės

2.12.5.2 Internetas

- Praktinis Saugi interneto sąveika
- Naršyklė Privatumo



ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

- Saugumas ir sertifikavimas svetainės
 - Saugus internetas ieškoma
 - Virusų , kenkėjiškų programų ir šnipinėjimo
 - Dalijimasis Asmeninė informacija / nuotraukų
 - tapatybe kitų
 - kibernetinį bauginimą
 - Autorinės teisės klausimai
 - Apsauga Pop- Ups
 - Saugus interneto paieška
 - Saugus Interneto naudojimas taisyklė sąrašas -paprastas taisyklės sekti jus saugiai internete sąrašas . Tai gali būti spausdinama ir rodomas šalia kompiuterio kaip priminimą vartotojui.
 - Teisiniai klausimai
 - Socialinė žiniasklaida - ("Facebook" , "Netlog" , "LinkedIn" , "Twitter" , "Google+")
 - Privatumo nustatymai - bendrus parametrus ir nuorodos į svetainės mokymo medžiagą.
 - saugus elgesio internete (patikrinti BE JK GR Cy pdf dokumentas)
<http://www2.lse.ac.uk/media@lse/research/EUKidsOnline/EU%20Kids%20I/Conference%20Papers%20and%20abstracts/Informal%20Processes%20of%20Risk%20Management/Atkinson.pdf>
 - O BE: <http://www.Spragtelékitesafe.be/ouders/nl/downloads/> ;
<http://www.Spragtelékitesafe.be/ouders/nl/downloads/mini-cursus-facebook/> ;
<http://www.Spragtelékitesafe.be/ouders/nl/parsisiųsti/Afiša-veilig-chatten> ;
<http://www.Spragtelékitesafe.be/ouders/nl/downloads/brochure-ehbi/> ;
http://www.saferinternet.be/safer_internet_accueil_nl.html ,
 - O UK: <http://www.saferinternet.org.uk/> ; <http://www.getsafeonline.org/> ;
<http://www.kidsmart.org.uk/> ; <http://www.safesurfingkids.com/brochure.htm> ,
 - O GR: <http://www.saferinternet.gr>
 - o CY: <http://www.cyberethics.info/cyethics1/>
 - O LT: <http://www.draugiskasinternetas.lt/lt>
<http://www.interneto.lt>
<http://www.glogster.com/vilmosius/saugus-ir-teisetas-interneto-naudojimas/g-6ljs0hku6vcspm0r7n4hoa0>
 - Apsauga sąskaitos
- 2.12.5.3 El. paštas
- įrašydami slaptažodžius Viešųjų mašinos
 - Šlamštas
 - Sukčiavimas apsimitant
 - Spoof
 - Failų Priedai
 - Dalijimasis Asmeninė informacija
 - Autorinės teisės klausimai
- 2.12.6 mokymo « Strategijos
- Sąrašas kai kurių bendrų viruso šaškės ir įrodyti jų funkcionalumą naudojant numatomą mašiną
 - Pademonstruoti naršyklės saugumo funkcijų naudojimą su numatomu mašina.
 - Apibūdinkite pavyzdį interneto naudojimas taisyklių sąrašą
 - Aptarti teisinius klausimus



ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

o Autorinės teisės

o Duomenų saugumas

O Nelegalus turinys

- Pademonstruoti saugumo ir privatumo parametrus socialinės žiniasklaidos svetainėje (pvz., Facebook) .

- Rodyti pavyzdžiai sukčiavimo apsimitant laiškus ir būdų atpažinti juos .

2.12.7 Ankstesnės žinios "

Nebūtinės

2.12.8 Ištekiai

- AK / Nesiojamas Kompiuteris su interneto prieiga ir projektorių
- Rašikliai
- Padalomoji medžiaga - iš pavyzdys interneto naudojimas sąraše taisyklių
- AK SU Interneto prieiga kiekvienam mokiniui

2.12.9 gruodį " Dirbtinio

- Pademonstruoti gebėjimą atpažinti , kaivirusas grėsmė metu
- Pademonstruoti gebėjimą pasiekti saugumo nustatymus naršyklėje.
- Pademonstruoti gebėjimą redaguoti saugumo parametrus dėl socialinės žiniasklaidos svetainėje .
- Pademonstruoti gebėjimą atpažinti potencialiai kenksmingą laišką (sukčiavimo ar areštas)

2.12.9.1 gruodį " Klausimai

Tai Gerai įvesti prisijungimo vardą ir slaptažodį viešuoju kompiuteriu .

- Tiesa "
- Netiesa

Failų atsisiuntimas iš interneto negali pakenkti mano kompiuteriui

- Tiesa "
- Netiesa

Tai saugu įvesti savo kortelės duomenis , kad ką nors nusipirkti tinklalapyje , kuris prasideda http://

- Tiesa "
- Netiesa

Galite naudoti socialinį tinklą nedarant savo duomenis viešai.

- Tiesa "
- Netiesa

Tai gerai , kad atsisiųsti ir išsaugoti muziką ar filmus.

- Tiesa "
- Netiesa

Tai OK, rašykite savo internetinės bankininkystės prisijungimo duomenis į savo banką, jei jie atsiųsti man užduoti jiems.

- Tiesa "
- Netiesa

Jums nereikia turėti antivirusinę programą veikia visą laiką , kol jūs nuskaityti diską reguliariai.

- Tiesa "
- Netiesa

Rašytiniai atsakymai :

- Tuo atveju, jūs neturite turėti antivirusinę programinę įrangą, prašome pasirinkti vieną iš

**ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW**

nemokamų alternatyvų ir įdiegti ją į jūsų įrenginį. Tada, prašome įsitikinkite, kad antivirusinė "duomenų bazė yra nepasenusi ir conPaveikslėlis jį maksimalią apsaugą nuo virusų ir kitų grėsmių.

- Prašome kreiptis į pagrindines grėsmes, su kuriomis susiduria kai naudojant elektroninius laiškus ir duoti trumpą paaiškinimą apie tai, kaip galima būtų apsaugoti nuo jų.
- Prašome conPaveikslėlis Windows Firewall maksimalią apsaugą. Žiūrėkite visus sekcijos jūsų turite padaryti ir duoti trumpą pagrindimą.
- Prašome kreiptis į svarbiausių taisyklių vienas turi laikytis, siekiant užtikrinti saugų interneto naudojimą.
- Tuo atveju, jūs neturite paskyrą socialiniame tinkle ir norėtumėte turėti vieną, prašome eiti ir sukurti po vieną kiekvieno tinklo jums patinka. Tada conPaveikslėlis savo paskyros nustatymus jūsų norimą apsaugos lygį ir paaiškinti, kodėl jūs padarėte kiekvieną konfigūracijos pasirinkimą.
- Prašome kreiptis į socialinių tinklų, kurie prieinami alternatyvas ir paaiškinti, kaip būtų galima juos pasiekti.

2.12.10 Santrauka

Studentai turėtų būti suteikta galimybė naudoti savo kompiuterį taip, kad apsaugotų juos, jų duomenis bei jų kompiuteryje.

2.12.11 Terminų Žodynas

OS: arba Operacinė sistema - taiprograminės įrangos, kad jūsų kompiuteris naudoja, kad leis jums sąveikauti su juo ir jo programas. Bendrosios OS yra Windows versijos, Linux, Ubuntu ir Mac OSX.

3 Skyrius. Pradiniai IKT įgūdžiai pažengusiems

3,1 Ofiso programos - Teksto redagavimas

3.1.1 Tikslas

Tai Skyrius parodys ypatybės, panaudotos bendrai gaminant žodis tvarkomi dokumentą. Dėl tekstų apdorojimo tinkamai veiktų yraiš funkcijų sąrašas, taip pat pagrindiniai ir išplėstinės paieškos funkcijos. Toliau pateikiami poskyriuose aprašyti Word dažniausiai funkcijas, taip pat tekstų apdorojimo programa "Basic" ir išplėstinės paieškos galimybės. Tiksliau, poskyrio 3.1.3.1 "supratimo "Word" skirta "Microsoft Word" lange ir ji gali būti laikoma įvadinio mokymo kursas, o3.1.3.2, "Word Paieška Funkcionalumo" Tikslas supažindinti studentus su pagrindinių žinių Žodžio labiausiai bendros funkcijos, susijusios su pagrindinių ir daugiau papildomų funkcijų.

3.1.2 Atsakingas Partneris

Hypertech

3.1.3 Ugdymo uždaviniai

3.1.3.1 Word programos supratimas

- "Microsoft Office" mygtuką
- Sparčiosios prieigos įrankių juosta
- Baras Pavadinimas
- Juostelės
- Liniuotė
- Tekstas Plotas
- Vertikalios ir horizontalios slinkties juostas
- Būsenos juosta
- Suprasti dokumentai Peržiūros



ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

- Supratimas Nespausdinami simboliai
- Sukurti duomenų pavyzdžius ir pasirinkite Tekstas
- Pastatykite žymeklį
- vykdyti komandas su klaviatūra klavišai
- Pradėti naują pastraipą
- Uždarykite programą Word

3.1.3.2 Word programos Pagrindinės funkcijos

- Gebėti sukurti dokumentą
 - o tipas , Backspace ir Delete
 - O Įterpti ir Overtypė
 - o paryškintas kursyvu ir pabraukti
 - O išsaugoti failą ir uždaryti Word
- Gebėti kurti dokumentus efektyviau
 - O Atidaryti failą
 - O Iškirpti ir Įklijuoti
 - o Naudokite Mainų
 - o Sukurti Autotekstu
 - o patikrinti rašybą
 - O Rasti ir pakeisti
 - O Išsaugokite failą
- Gebėti pateikti joms patrauklesnių dokumentą
 - O Pakeiskite Šrifto Dydis
 - o pakeisti šriftą
 - O Įdėti sąrašus su ženkleliais
 - O Įdėti nuotraukų
 - O pridėti antraštes / poraštės ir puslapių numeriai -
 - o Sukurti lenteles
 - o Patikrinkite ir nustatyti prieinamumo klausimus
 - O Spausdinkite dokumentą
- Gebėti formatuoti pastraipas
 - O Atidarykite tuščią dokumentą
 - O Įdėti pavyzdinis tekstas
 - o įtraukti vietos prieš ir po KT
 - O Keisti tarpus tarp eilučių
 - o Sukurti pirmoje eilutėje įtrauką
 - O įtrauka dalys
 - o Sukurti kabančios įtrauką
 - O Taikyti stilius
 - o Pakeisti Stilius rinkiniai
- Gebėti Nustatykite puslapio maketuose ir spausdinti dokumentus
 - O Įdėti kulkas ir numeriai
 - O Undo ir Redo
 - o nustatyti kryptį
 - o Nustatykite puslapio dydis



ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

o Nustatykite paraštės

O Pridėti puslapių numerius

O Įterpti puslapių lūžiai

o peržiūrėti ir spausdinti dokumentai

3.1.4 Lavinami įgūdžiai

3.1.4.1 Tiesiogiai

- IKT

3.1.4.2 Netiesiogiai

- Bendravimo

- Lavinami savarankiško Mokymosi IR užduočių atlikimo įgūdžiai

3.1.5 We offer an įeinantys

- Įgyti gebėjimą sąveikauti su "Microsoft Word" ir " LibreOffice Writer

- Sužinokite, kaip sukurti dokumentus veiksmingu būdu ir pateikti juos patrauklus būdas

- Sužinokite, kaip taikyti stilių ir įvairių formatų

- Sužinokite, kaip Maketavimo ir spausdinti savo dokumentus

3.1.5.1 Teksto redagavimo programos naudojimas

- Sukurti , atidaryti, uždaryti , išsaugoti, Exit dokumentai

- Įklijuoti pavyzdys teksto bloką

- Redaguoti tekstą

- Lygiuoti tekstą

- Formatas stilių, šriftą , spalvą , efektus ir dydžių

- Formatas dalis

- Pridėti sieną / spalvinimą į dalį

- Keisti tarpus tarp eilučių

- Įdėkite nuotrauką

- Formatas įvaizdį

- Keisti paveikslėlį

- Įdėkite puslapis / formatavimą pertraukos

- Įdėkite simbolius ne dėl klaviatūra

- Įtraukti hipersaitus

- Sukurti ženkleliais / numeruotą sąrašą

- padidėjimas / sumažėjimas įtraukos

- Naudokite rasti ir pakeisti

- Pridėti antraštę ir poraštę

- Skaičius puslapyje

- Patikrinti ir ištaisyti rašybos

- Įdėkite ir užpildyti lentelę

- Pridėti arba ištrinti lentelės eilučių / stulpelių

- Formatas stalo sienos

- Naudokite stulpeliai

- Patikrinkite, ar teisinga prieinamumo (teisėjas OACD moduliai jau yra prieinamos. Taip pat nuoroda prieinamumo šaškėmis .)

- Rodyti ir slėpti pastraipų ženklai

- Peržiūrėti ir spausdinti dokumentą



- Keisti puslapio sąranką
- Išspausdinkite visas arba dalį dokumento
- Slaptažodis apsaugoti dokumentą

3.1.6 mokymo « Strategijos

- Prezencijos vadovaujasi užduotis su sinchroninio darbo paremtas mokymasis .
- Apibrėžti anksto užduočių etapai (pasiūlyti tinkamą orientaciją) ir po užduoties etapai (pakartokite veiklos užduoties)
- Siūlau papildomą paramą užduočių atlikimo , teikiant panašias modeliai
- Nustatykite taisyklės, reglamentuojančias konkrečias užduotis (pavyzdžiui, " per dalį tiesiog laikyti rašyti ")
- Pademonstruoti žinias per daugiau sudėtingiausias užduotis
- Duoti ruošinius išsamiai pagrindinius dalykus .
- Skatinti naudoti sistemos pagalba.

3.1.7 Ankstesnės žinios "**Skyrius 2.4 (Kompiuterio naudojimas)****3.1.8 Iššūkiai**

- AK / Nesiojamas Kompiuteris su tekstų paketą ir projektorių
- Padalomoji medžiaga - schema A (konkrečios) žodis procesorius langas rodo naudingų nuorodų .
- AKS / Nesiojamas kompiuteris studentas naudoti su biuro paketu įdiegta.

3.1.9 gruodį " Dirbtinio

- Gebėjimas gaminti gerai suformatuoti dokumentų, įskaitant vaizdus , kaip apibrėžta struktūriškai užduočių planas.
- Pademonstruoti gebėjimą keisti dokumentų, kurie nėra gerai suformatuoti
- Pademonstruoti sugebėjimą atskirti įvairius Word "dokumentus su skirtumu formatavimo kokybės

3.1.8.1 Mokinių įgūdžių ABM

Jei vieni , kai kurios užduotys instrukcijos gali sukelti studentų įgytus įgūdžius ir suteikti jiems oportSkyrius tvarkyti Word failus i efektyviausiu būdu . Po pradinių praktinių žingsnių (žr. 3.1.3 Ugdymo uždaviniai)gruodį " pavyzdyss aprašyta žemiau , yra skirta studentų įgūdžių vertinimo . Funkciniai įgūdžiai Tekstų bus vertinami palaipsniui įvairiais lygiais , kaip parodyta žemiau:

1 paskirtis ir (Word programos sąvokos pradžiamoksliui)

Gruodį " Example 1 : " Sukurti word failą ir išsaugokite jį darbalaukyje "

Gruodį " Example 1 patikrina pagrindinius įgūdžius atidarymas, taupymo ir uždarymas . Jo tikslas yra įvertinti mokymosi failų valdymo kursą. Gruodį " Example 1 , reikia trijų žingsnių :

- 1 . Spragtelėkite "File" mygtuką ir pasirinkite "Open" atidaryti failą
- 2 . Spragtelėkite ant "Išsaugoti kaip " ir įveskite failo vardą
- 3 . Pasirinkite iš kairiojo meniu "Desktop "
- 4 . Išsaugokite failą

Gruodį " PARDAVIMO SUTARTIES 2 : " Tipas ir Backspace pakeisti paskutinį žodį "

Dėl gruodį " Example 2 prašo iš studento tipo sakinių ir jį pašalinti . Studentas turi :

- 1 . Parašykite sakinį , pavyzdžiui: " Marija turi mažą namelį "
- 2 . Išbraukti žodį " namas " (pastačius žymeklį tarp taško ir " e" namas)
- 3 . Įveskite žodį " automobilis"

Gruodį " Example 3 : " Atidarykite Microsoft Word "

Dėl gruodį " Example 3 , bandymai pagrindines funkcijas mygtuką Pradėti . Norėdami atsakyti sėkmingai į gruodį " PARDAVIMO SUTARTIES 3 , turite atlikti šiuos veiksmus:

- 1 . Spragtelėkite "Start" mygtuką
- 2 . Spragtelėkite Start / Visos programos rodyti submeniu "Microsoft Office" ir pasirinkite "Microsoft Word"

Gruodį " Example 4 : " Format dalys " :

Dėl gruodį " Example 4 ypač pamoka, kad yra susijęs su šio sprendimo teksto formatavimą . Studentai turi taikyti pakeitimus , koreguoti nustatymus lygiavimo , tarpus tarp eilučių ir įtraukimo norint formatuoti pastraipas tekste pateikta žemiau :

" Senovės graikų kasdienybė "

Vyrai , jei jie nebuvo mokymo karo, arba aptarti politiką nuėjo į teatrą pramogų. Žiūrėti dramas , kad jie gali būti susiję , įskaitant tragedijų ir komedijų . Tai dažnai dalyvauja dabartinės politikos ir dievus tam tikra forma . Manoma, kad moterims nebuvo leidžiama žiūrėti teatrą ar atlikti teatre , nors vyrai aktoriai vaidina moterų vaidmenis.

Gyvena moterų Senovės Graikijoje buvo glaudžiai susijęs su vidaus darbu, verpimo, audimo ir kitų vidaus muilais. Jie nedalyvavo viešajame gyvenime ar politikoje. Gyventi paprastai buvo gana tik namuose nors vieną visuomenės pareigą veikė kaip prie šventyklos dvasininke .

Vaikai senovės Graikijoje paprastai užima savo laiką žaisdami su žaislais ir žaidimais .

2 paskirtis ir (Vidutinio sudėtingumo)

Gruodį " Example 5 : " Kaip įdėti Turinį į savo dokumentus "

Per gruodį " PARDAVIMO SUTARTIES 5 , studentas turi sekti tolesnius veiksmus :

- 1 . Paruoškite savo dokumentą turinyje : Pažymėkite savo skyrių antraštės ir subkategoriją tekstą Užveskite žymeklį į vietą dokumente , kur norite įterpti Turinį
- 2 . Nuo pagrindinio Tab "Microsoft Word" , pasirinkite Turinys
- 3 . Nuo Turinys išskleidžiamajame lentelėje , pasirinkite stilių, kuris atitinka jūsų poreikius
- 4 . AtrodoTurinyje į vietą, kurią pasirinkote
- 5 . Norėdami pakeisti ar atnaujinti esamą Turinys eiti į etaloninę skirtuką ir pasirinkite Naujinti lentelę
- 6 . Atrodoatnaujinimas Turinys lange. Pasirinkite akutę atnaujinti visą lentelę ir pasirinkite OK mygtuką.

Gruodį " Example 6 : " Kurti hipersaitą į konkrečią vietą kitame dokumente ar tinklalapyje "

Gruodį " Example 6 testai daugiau pažangių įgūdžių Word apdorojimo valdančiam : " Kaip susieti su vieta dokumente ar tinklalapyje , kurį sukūrėte Word " . Norėdami atsakyti į gruodį " PARDAVIMO SUTARTIES 6 , jūs turite sekti tolesnius veiksmus :

- 1 . Įdėkite failę arba tinklalapio žymą
- 2 . Atidarykite failą, kurį norite susieti iš ir pasirinkite tekstą arba objektą, kurį norite rodyti kaip hipersaitą
- 3 . Teisė Spragtelėkite ir tada Spragtelėkite Hipersaito nuorodų meniu
- 4 . Pagal susieti, Spragtelėkite esamą failą arba tinklalapį
- 5 . Lauke Kur ieškoti Spragtelėkite rodyklę žemyn , ir naršyti ir pasirinkite failą, kurį norite susieti
- 6 . Spragtelėkite nuorodą , pasirinkite $\frac{3}{4}$ ym ± , kurį norite ir tada Spragtelėkite OK .

**ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW**

3 paskirtis ir (Pažengusiems)

Gruodį " Example 7 " Naudoti laiškų suliejimo sukurti ir spausdinti laiškus ir kitus dokumentus "

Šiuo užduotyss studentas turi suprasti pirmiau funkcionalumą paskirtį . Siekiant tai atlikti sėkmingai , jie turi atlikti šiuos veiksmus :

- 1 . Nustatyti pagrindinį dokumentą
- 2 . Prijunkite dokumentą prie duomenų šaltinio
- 3 . Patikslinkite gavėjų ar daiktų sąrašą
- 4 . Vietos rezervavimo ženklų , vadinamų laiškų suliejimo laukais , su dokumentu
- 5 . Peržiūra ir visiškaisujungti

3.1.10 Santrauka

Studentai turi būti susipažinę su daugeliu formatavimo galimybes ir kaip juos pasiekti . Jie turėtų būti pajėgi sukurti lenteles ir įterpti paveikslėlius ir objektus per savo dokumentą ir gaminti gerai suformuotą rezultatus.

3.1.11 Terminų Žodynas

3,2 Ofiso programos - skaičiuoklė

3.2.1 Tikslas

Tai Skyrius parodys ypatybės, panaudotos bendrai gaminant skaičiuoklę . Tiksliau, kai kurie , kaip kurti ir naudoti formules , funkcijas, diagramas ir grafikus skaičiuoklės kursai yra žemiau. Įvadinė poskyris , 3.2.3.1 " Pagrindai skaičiuoklę " Tikslas Supažindinti mokinį su bendrųjų žinių ir pagrindinių sąvokų apie skaičiuokles (ląstelių , eilutės, kintamieji ir pan.) " Poskirsnio, 3.2.3.2 " formatavimas skaičiuoklės duomenys " yra skirta pagrindinio pamoka " Excel " , o 3.2.3.3 " Going vienas žingsnis toliau " prideda daugiau funkcionalumo .

3.2.2 Atsakingas Partneris

Hypertech

3.2.3 Ugdymo uždaviniai

3.2.3.1 skaičiuoklės pradžiamokslis

- Sužinokite, kaip skaičiuoklės veikia. Tiksliau , sužinokite apie:

o stulpeliai

o eilutės

o jų sankryžų , kad yra vadinami ląstelės

- Sužinokite apie ląstelių ir duomenų

O Tekstas (etiketės)

O skaičius duomenys (konstantos)

O Formulės (matematinės lygtys)

3.2.3.2 skaičiuoklės duomenų formatavimas

- Gebėti sukurti gerai suformatuoti lentelę duomenų :

O Įdėti duomenis

O Įdėti sienas

o Naudokite formules

o automatinio pildymo duomenis ir formules



ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

o Sukurti ir redaguoti diagramas

O Spausdinti lapą

o Kurti naujus lapus ir naudojimo formules tarp ląstų operacijose

3.2.3.3 " Keliaujame vieneriems žingsniu toliau "

- Gebėti valdyti pagrindines lygtis
- Sudaryti Čekių
- Įvaldyti gebėjimą priimti leidimo tvarkaraštį

O Ateikite su sudėtingomis formulėmis ir skaičiavimais

3.2.4 Lavinami įgūdžiai

3.2.4.1 Tiesiogiai

- IKT

3.2.4.2 Netiesiogiai

- Bendravimo
- Lavinami savarankiško Mokymosi IR užduočių atlikimo įgūdžiai
- Skaičių naudojimo

3.2.5 We offer an įeinantys

- Norėdami gauti bendrą supratimą apie tai , kaip veikia skaičiuoklės
- Sužinokite , kaip atlikti pagrindinius skaičiavimus Microsoft Excel skaičiuoklės ir LibreCalc
- Įgyti žinių, kaip dirbti su duomenų, Formulės ir funkcijos
- Sužinokite, kaip skruzdžių duomenis darbalapyje

3.2.5.1 skaičiuoklės programos naudojimas

- Atidaryti skaičiuoklę
- Išsaugoti skaičiuoklę į norimą vietą
- Įtraukti pavadinimai stulpelių ir eilučių
- Keisti stulpelių pločius
- Įtraukti duomenis į ląsteles
- Įtraukti sienas aiškumo
- Naudokite automatinio užpildymo vilkite nuorodą nukopijuokite ir prieaugio duomenis
- Pridėti paprastą formulę , naudojant = +, -, / , * ir ^ ir ląstelių nuorodų
- Naudokite automatinio užpildymo vilkite nuorodą nukopijuoti funkciją
- Iširti galimas funkcijas
- Naudokite vilkite pasirinkti , nukopijuokite ir įklijuokite ir apimties duomenys
- Įklijuoti duomenys naujame lapo skirtuką
- Dvigubas Spragtelėkite panaikinkite duomenų diapazoną
- Naudokite drag and CTRL pasirinkti atskirtas duomenų diapazonus
- Kurti diagramą iš pasirinktų duomenų
- Keisti diagramos
- Redaguoti diagramos savybės
- Redaguoti grafiko duomenų šaltinis / jungiklis eilučių stulpelius
- Sukurti taškinė diagrama
- Pridėti Trendline
- Iširti kitus galima diagramų tipai
- Spausdinti lapą
- Duomenų filtravimas / Rūšiuotistalas su / be antraštės



- Įrašykite makrokomandą

3.2.6 mokymo « Strategijos

- Prezентacijos vadovaujasi užduotis su sinchroninio darbo paremtas mokymasis .
- Remti įvairias fazes kūrimo skaičiuoklės per papildomą informaciją,
- Duoti ruošinius išsamiai pagrindinius dalykus .
- Teikti ryšius skaičiuoklės žymėjimo ir standartiniai žymėjimai
- Teikti įvairias sprendimo strategijas
- Skatinti naudoti sistemos pagalba.

3.2.7 Ankstesnės žinios "

Skyrius 2.4 (Kompiuterio naudojimas)

3.2.8 Ištekiai

- AK / Nesiojamas Kompiuteris su biuro paketu ir projektorių
- Padalomoji medžiaga - schema yra (konkretaus) skaičiuoklę paketas langą, kuriame naudingų nuorodų .
- Mokiniam : AK / nešiojami KOMPIUTERIAI SU instaliuota Ofiso Programinė įranga .

3.2.9 gruodį " Dirbtinio

- Įrodyti gebėjimą gaminti gerai suformatuoti lentelę , įskaitant vaizdo , kaip apibrėžta struktūriškai užduočių planas.
- Pademonstruoti įgūdžius užpildyti žemyn formulę per langelių diapazoną ir sukuria kintamąjį stulpelį " .
- Įrodyti gebėjimą kurti skaičiuokles , kad būtų pasiekti paprastus arba sudėtingesnes užduotis (pavyzdžiui, skaičiuojant kainą , kainos nustatymo , prognozė, kainą)

3.2.9.1 Mokinių įgūdžių ABM

1 paskirtis ir (Basic Skaičiuoklės koncepcija)

Gruodį " Example 1 : " Įrašykite duomenis Excel'yje "

Studentas turi laikytis trijų etapų:

- 1 . Spragtelėkite ant langelio , kur nori duomenys eiti
- 2 . Įveskite savo duomenis į langelį
- 3 . Paspauskite ENTER klavišą klaviatūra ar Spragtelėkite ant kito langelio su pelė

Gruodį " Example 2 : " Įveskite žemiau išvardytus į tuščią skaičiuoklės duomenis "

Mobilusis duomenys

- A2: išskaičiavimas Skaičiavimai darbuotojų
- A8: Pavardė
- A9 : Jameson C.
- A10 : Wilson M.
- B4 duomenys :
- B6 : atskaitymo norma :
- B8 : bruto darbo užmokestis
- B9 : 38778
- C6: 06
- C8 : išskaičiavimas
- D8 : Grynasis Alga

2 paskirtis ir (Intermediate)

Gruodį " Example 3 : " Sukurti lentelę "Excel" duomenų bazės "

Įtraukti jūsų klasiokų vardus (metai 2009-2010) " jų amžių irprogramos , kad jie lanko . Įveskite šiuos duomenis: STUDENTŲ ID , pavardė, Programą , kad jie pasirinktą . Žiūrėkite žemiau esančiame pavyzdyje.

Centro Studentai 2009-2010

Studento ID Pavardė Amžius Programa

ST 37.899 Jonauskas 25 VERSLAS

ST 37898 Petrauskas 30 Menai

ST 37.897 Tomošauskas 37 Slauga

3 lygis (Advanced)

Gruodį " Example 4 : " Sukurti pyragas diagrama Excel "

Po žingsnio Pavyzdžiui žingsnis padės studentams Kurti ir formatuoti Pie Chart kaipvienas parodė žemiau pIKTure .

Sukurti darbalapį su šiais duomenimis:

- "Volkswagen Group"
- PSA grupė
- "Renault" grupė

Atsižvelgti į tai, "Volkswagen" išliko stipriausia Europos automobilių manufakturer ir aukščiausios parduodamų automobilių markė su 60 % procentą nuo pardavimų . Prancūzijos "PSA grupė buvoantra parduodamų automobilių markė Europoje 2010 su 25 % procentą nuo pardavimų , o " Renault " buvotrečiasis parduodamų automobilių markės Europoje , 15 % procentą nuo pardavimų .

Studentai gali būti paprašyta sukurti diagramą apie automobilių markių pardavimai Europoje 2010 metais. Norint pasiekti šį tikslą, jie turi :

- 1 . Sukurti darbalapį su pateiktais duomenimis
- 2 . Sukurti stulpelio diagrama
- 3 . Taikyti diagrama išdėstymas
- 4 . Pridėti žymes
- 5 . Perjungti duomenys

3.2.10 Santrauka

Mokiniai turėtų žinoti iš geriausių būdų paspartinti ūkių skaičiuoklės gamybą , jų formatą ir sukurti diagramas iš duomenų. Siekiant įgyvendinti šį tikslą , jie turi būti mokomi, kaip naudoti efektyviausias



ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

būdas skaičiuoklės funkcijas.

3.2.11 Terminų Žodynas

Makro :pagrindinių smūgių ar Pele veiksmų , kad būtų registruojamos ir išsaugoti kaip programos serija .

3,3 Ofiso programos - skaidrių prezentacijos Programa

3.3.1 Tikslas

Tai Skyrius parodys ypatybės, panaudotos bendrai gaminti skaidrių pristatymą. Tiksliau, 3.3.3.1 poskirsnio " Kaip naudotis Slideshow " yranaujoko gidas , o 3.3.2.2 " pažangias technologijas " mokyti daugiau pažangių funkcijų, PowerPoint .

3.3.2 Atsakingas Partneris

Hypertech

3.3.3 Ugdymo uždaviniai

3.3.3.1 " KAIP naudoti skaidres "

- Gebėti atidaryti Power Point
- Gebėti pradėti naują pristatymą
- Sužinokite , kaip pasirinkti skaidrių maketą

3.3.3.2 " Pažangios Technikos "

- Gebėti sukurti gerai suformatuoti skaidrių pristatymą.
- Gebėti :

o Sukurti skaidrių peržiūrą kontūro

O Įdėti nuotraukų

O Pridėti video

o Pakeisti tarp temų

O Pridėti perėjimus ir animacija

O Įdėti automatinius laikus už kioskas rodo

O Sukurk skaidrių kontūrą ir atspausdi jį rtf formatu (padėti prieinamumą)

- Gebėti Konvertuoti PowerPoint pristatymai į Word
- Muitinės Dizaino šablonai ir magistro Skaidrės
- slėpimas "PowerPoint foninius atvaizdus Spausdinimas

3.3.4 Lavinami įgūdžiai

3.3.4.1 Tiesiogiai

- IKT

3.3.4.2 Netiesiogiai

- Bendravimo
- Lavinami savarankiško Mokymosi IR užduočių atlikimo įgūdžiai

3.3.5 We offer an įeinantys

- Naudokite "Microsoft PowerPoint" ir " LibreOffice Impress
- Suprasti , kaip naudotis skaidrių per labiausiai paplitusių slideshow sąlygomis
- Sužinokite , kaip sukurti patrauklius ir veiksmingus skaidrių pateiktis
- Supratimas stiprų ryšį tarp teksto ir skaidrių
- Sužinokite, kaip prisijungti ir išnaudoti kitus formatus , pavyzdžiui, siekiant geresnio skaidrių (PowerPoint) pateikimo Word galia (pavyzdžiui, perkelti pristatymą į teksto apdorojimo siūlo keisti

**ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW**

lengvai surašėte maketą pranašumą)

3.3.5.1 Skaidrių programos naudojimas

- Atidarykite pristatymą programinę įrangą
- Įtraukti pavadinimą
- Įtraukti paantraštę
- Įtraukti naują skaidrę už skyrių antraštės ir pridėti tekstą
- Įtraukti turinio skaidrę su tekstu
- Įtraukti turinio skaidrę ir pridėti paveikslėlį
- Iširti vaizdo formato pasirinktis
- Pridėti vaizdo žiniasklaidos skaidrės
- Iširti vaizdo formato pasirinktis
- Įtraukti diagramą / "SmartArt" grafiką
- Įtraukti ir pakeisti skaidrių dizaino (naudodami temas)
- Pabandykite pakeisti spalvas per dizaino
- Perjungti į metmenų vaizdą ir atgal į skaidrę vaizdą
- Pasirinkite ir ištrinti skaidrę
- Pasirinkite ir ištrinti skaidrių spektrą
- Naudokite atšaukti funkciją
- Perjungti skaidrių peržiūros
- Pridėti perdavimus
- Acessibility patikrinti OACD modulius atliko Karel - nuoroda Lindsay popieriaus Neįgaliesiems ppt visiems
- peržiūrėti demonstraciją (naudojant klaviatūra nuorodą)
- Reguluojama perėjimai (tipas / trukmė / garsas)
- Įtraukti animacijos efektus
- Redaguoti Efektų pasirinktys
- Naudokite skaidrių peržiūrą (jei yra)
- Pakeisti į kioskas rodo
- Patikrinkite ir sureguliuokite laikus įvykių

3.3.6 mokymo « Strategijos

- Prezencijos vadovaujasi užduotis su sinchroninio darbo paremtas mokymasis .
- Duoti ruošinius išsamiai pagrindinius dalykus .
- Nurodykite skirtingais formatais naudingumą geriau skaidrių žinių įgijimo
- Skatinti naudoti sistemos pagalba.

3.3.7 Ankstesnės žinios "

Skyrius 2.4 (Kompiuterio naudojimas)

3.3.8 Ištekliai

- AK / Nesiojamas Kompiuteris su biuro paketu ir projektorių
- Padalomoji medžiaga - schema yra (konkretaus) skaičiuoklę paketas langą, kuriame naudingų nuorodų .
- AKS / Nesiojamas kompiuteris studentas naudoti su biuro paketu įdiegta.

3.3.9 gruodį " Dirbtinio

- Pademonstruoti gebėjimą veiksmingai valdyti įrankių juostą
- Gebėjimas gaminti gerai suformatuoti demonstraciją , įskaitant tekstą, vaizdus, vaizdo

**ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW**

komponentų, apibrėžtų struktūrinį darbo planas.

- Pademonstruoti gebėjimą skaičiuoti parametų laiko svarbą ir pagrindinių punktų nuorodos dėl efektyvaus pateikimo

3.3.9.1 Mokinių įgūdžių ABM

Preliminarus pristatymas apie pagrindiniame meniu ir jo funkcijos yra reikalingos . Studentas turi būti susipažinę pirmiausia su šiomis sąlygomis ir jų naudojimas:

- Įrankių juosta : Teikia greitą prieigą prie dažniausiai naudojamų įrankių
- Slide miniatiūros : Teikia greitą būdą gauti bet pristatymo skaidrės leisdama jums Spragtelėkite ant mažos piktūre kiekvienos skaidrės
- Ekranų Peržiūrėti mygtukai : Teikia greitą būdą nuvykti į pagrindines "PowerPoint" peržiūros
- Biuro pagalba : Greita prieiga prie on-line pagalba
- Užduoties sritis: Spragtelėkiteing rodyklę : " Naujas pranešimas" galima rinktis iš kelių skirtingų užduočių srities nuomonėmis .
- Piešimas įrankių juostoje : Greita prieiga prie įvairių įrankių redaguoti brėžinius
- Būsenos juosta : Naudinga informacija apie tai, ką jūs dirbate .

Gruodį " Example 1 : " Sukurti pavadinimo pateikties skaidrę (pagrindai)

Darbo procesas yra toks:

- 1 . Pasirinkite START / All Programs / Microsoft PowerPoint
- 2 . PowerPoint rodo ekranas , kuriame yra dvi dėžės apsuptas taškinių linijų. Spragtelėkite bet kur viršutiniame rezervavimo ženklą
- 3 . Iš placeholder pokyčius ir mirksinčios teksto žymeklio sienos atrodo viduje. Dabar galite įvesti į vietos rezervavimo ženklų tekstas : " Paprastas , bet efektyvus "

Gruodį " Example 2 : " Pakeitus Pristatymas Spalvų schemas " .

Studentai turi taikyti naujų spalvų schemas tam tikrą pateikimo . Siekiant įgyvendinti šią užduotį studentas turi atlikti šiuos veiksmus :

- 1 . Pasirinkite formatą
- 2 . Pastumkite spalvų schemą norite atidaryti dialogo langą Spalvų schema
- 3 . Be spalvų schemą grupės pažymėkite naują spalvų schemą , kad jūs norite taikyti
- 4 . Norėdami peržiūrėti tai, ką jis atrodys , Spragtelėkite peržiūros mygtuką
- 5 . Spragtelėkite Taikyti spalvų schemą dabartinės skaidrės
- 6 . Spragtelėkite Taikyti visiems taikyti spalvų schemą visą pristatymą

3.3.10 Santrauka

Mokiniai turėtų žinoti , kaip kurti ir žaisti skaidres tiek rankinis ir kioskų pristatymai.

3.3.11 Terminų Žodynas

**ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW**

Kioskas pristatymas: demonstraciją, kuri naudoja laikus perkelti iš vienos sąveikos į kitą, todėl nereikia rankiniu būdu įvesti, ir gamina riedėjimo šou.

3.4 Internetinės programos

3.4.1 Tikslas

Tai Skyrius dėka studentai žino ir trumpai parodyti pavyzdžių internete dokumentas paraiškas ir elektroninio mokymosi sistemų.

3.4.2 Atsakingas Partneris

Hypertech

3.4.3 Ugdymo uždaviniai

- Atkreipkite dėmesį galima rasti internete išteklių kurti ir bendradarbiauti su dokumentais.
- Atkreipkite dėmesį, e- mokymosi sistemas ir ką jie turi pasiūlyti.
- Būkite informuoti išplėsti į kurį elektroninio mokymosi programos gali būti naudojami, siekiant konkrečių tikslų su veiksmingumu ir pasitenkinimo konkrečiame kontekste naudojimo

3.4.4 Lavinami įgūdžiai

3.4.4.1 Tiesiogiai

- IKT

3.4.4.2 Netiesiogiai

- Bendravimo
- Lavinami savarankiško Mokymosi IR užduočių atlikimo įgūdžiai
- Darbas su kitais

3.4.5 We offer an įeinantys

- Suprasti, kad e- mokymosi sistemos įsigyti funkcijų rinkinį paprastos ir veiksmingos valdymo, pažangių personalizavimas turinį ir aiškią pasitraukimo
- Suvokti, kad e- mokymosi sistemų ir programų siūlo jiems potencialas ieškoti ir pasirinkti tinkamiausius elementarių įgūdžių jų poreikius

3.4.5.1 Internetinės IR DOKUMENTŲ redagavimo bendradarbiaujant programos

- "Google" "Gmail" Staff
- Bendro redagavimo programos

o Wiki

o WordPress

o TVS

3.4.5.2 E- mokymasis

(Pastaba. Funkcijų paaiškinimas IR nuorodos - NE kursai)

- ATutor
- Blackboard
- Moodle

3.4.6 mokymo « Strategijos

- Pranešimas apie šiuo metu galima rasti internete programinės įrangos išteklių.
- Prezentacijos bendradarbiavimo dokumentų redagavimą.
- Prezentacijos navigaciją aplink e-mokymosi aplinkos (naudojant viPi ATutor aplinką)
- Rankas bendradarbiavimo praktiniu (naudojant, pavyzdžiui, "Gmail" dokumentai.)

3.4.7 Ankstesnės žinios "



ViPi projektas, nr. 511792-LLP-1-2010-1-GR-KA3-KA3NW

Skyrius 2.4 (Kompiuterio naudojimas)

Skyrius 3.1 (Biuro programos - Word Processing)

3.4.8 Ištekčiai

- AK / Nesiojamas Kompiuteris su interneto prieiga ir projektorių
- Padalomoji medžiaga - detalės vietų aprašymai ir esamų programinių paketų .
- AKS / Nesiojamas kompiuteris studentų naudoti su interneto prieiga .

3.4.9 gruodį " Dirbtinio

- Gebėjimas kurti ir dalintis bendradarbiavimo dokumentą , todėl ugdyti bendravimo su įvairiomis e - mokymąsi.
- Galimybė užsiregistruoti ir naršyti e-mokymosi aplinkoje.

3.4.10 Santrauka

Mokiniai turėtų žinoti interneto programinės įrangos ir kai kurių , kas yra jų pavyzdžių . Be to, jie turi būti susipažinę su naudojant tiek internete Dokumentų redagavimo programos ir elektroninio mokymosi platformų .

3.4.11 Terminų Žodynas

E- mokymasis: tai apima visus elektroniniu būdu palaikoma mokymosi formas - bet konkrečiau ,kompiuterių ir tinklo įjungtas perduoti žinias ir įgūdžius.

3.5 Praktinės užduotys

3.5.1 Tikslas

Tai Skyrius leisvartotojui praktiškai keletą bendrų operacijų vykdytojai žiūrėti ir su turimais vadovaujant jų dėstytoju .

3.5.2 Atsakingas Partneris

Partneris svarbūs turinio

3.5.3 Ugdymo uždaviniai

- Norėdami sustiprinti studento gebėjimą naudotis savo IKT gebėjimus
- išmokyti studentus naujų praktinių įgūdžių
- Siekiant užtikrinti studentas yra įsitikinę, naudojant vipi

3.5.4 Lavinami įgūdžiai

3.5.4.1 Tiesiogiai

- IKT

3.5.4.2 Netiesiogiai

- Bendravimo
- Lavinami savarankiško Mokymosi IR užduočių atlikimo įgūdžiai
- problems , sprendimo

3.5.5 We offer an įeinantys

3.5.5.1 pirkimas el.zinyne

- Rasti Prekę geriausia kaina
- Įrašyta į pirkinių krepšelį
- Tikrinimas apsaugos
- Išsiregistruoju

3.5.5.2 duomenų Paieska

Pratimai gauti informaciją apie :



- Orai
- atitinkamomis suinteresuotosiomis grupėmis
- Sveikatos
- Kelionės
- vyriausybė
- Plataus vartojimo prekės

3.5.5.3 Naudojimas viči

- kompiuterinis
- Mobilusis remiantis
- Dabar naršo saugykla
- Dabar naršo mokymasis
- Mobilus Programos

3.5.6 mokymo « Strategijos

- Nustatoma tipiškas interneto pirkimo naudojant numatomą AK .
- Ekskursijos rankas ant pirkimo.
- Tiesioginiai mokomoji tyrimų užduotis be pradinio konkrečių gairių , bet su parama iš dėstytojų dabartinę (pvz., sužinoti , koks oras bus kaip rytoj)
- Duomenys apie viči funkcijų naudojant prognozuojama AK
- Rankas tirti viči
- Prezencacijos mobiliojo viči Ištekliai
- Rankas tirti mobiliojo viči Ištekliai

3.5.7 Ankstesnės žinios "

Atitinkamuose moduluose į pratybas .

3.5.8 Ištekliai

- AK / Nesiojamas Kompiuteris su interneto prieiga ir projektorių
- Rašikliai
- Padalomoji medžiaga - su žingsnis po žingsnio gaires ar užuominomis apie užduotis.
- AK su interneto prieiga kiekvienam mokiniui
- mobilusis prietaisas su interneto prieiga viči mobiliojo darbo .

3.5.9 gruodį " Dirbtinio

- Pademonstruoti gebėjimą atlikti praktines užduotis .

3.5.10 Santrauka

Studentai turėtų būti suteikta galimybė naudoti savo kompiuterį drąsiai pirkti ir sužinokite informaciją. Studentai turėtų būti suteikta galimybė naudotis funkcijomis viči versija naudoja savo AK ar mobilųjį prietaisą.

3.5.11 Terminų Žodynas