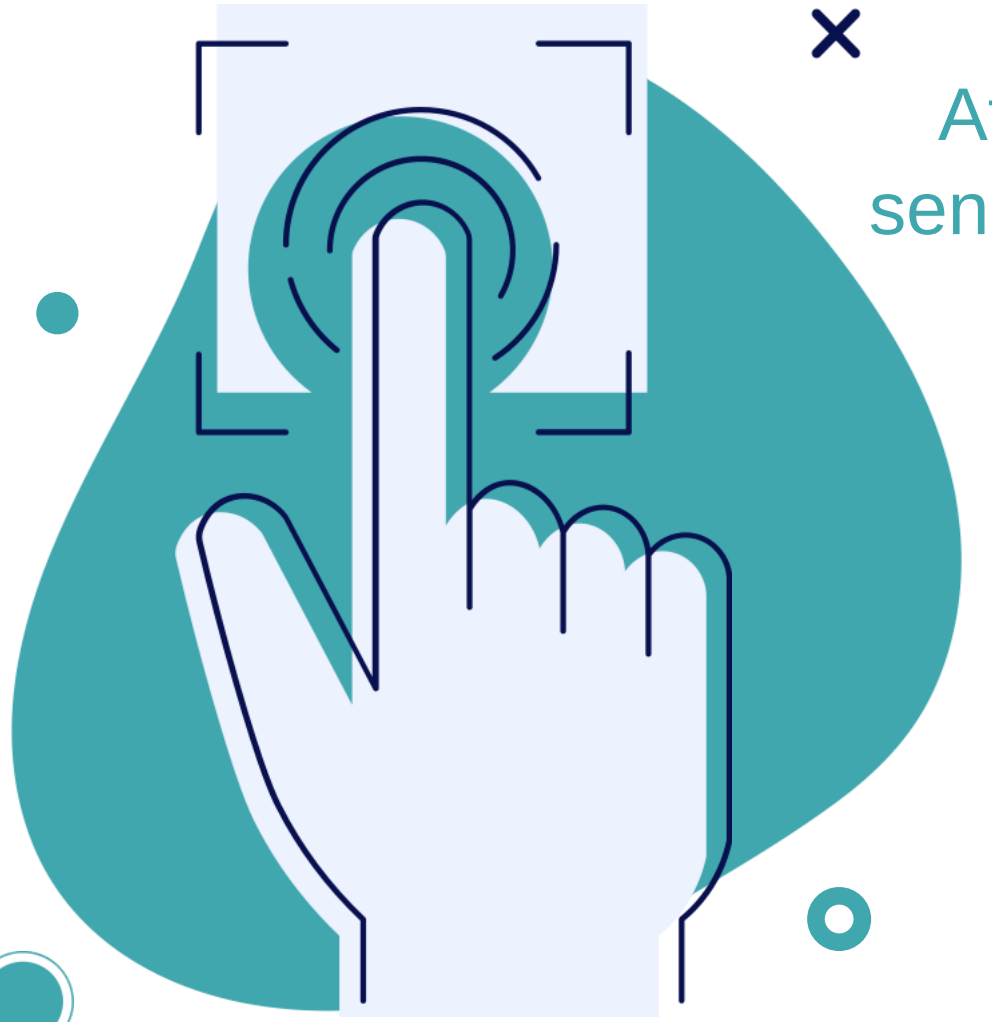
DIGITALISE ME



Atualização das competências digitais dos seniores para melhorar a sua inclusão social e desenvolvimento

MÓDULO: CRIAÇÃO DE CONTEÚDOS DIGITAIS

DomSpain

Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

Consórcio

RUTIS
A REDE QUE UNE AS UNIVERSIDADES SENIORES

Emphasys
CENTRE

VILLA GREPPI

ADR
Agenția pentru Dezvoltare Regională
NORD-EST

DOM SPAIN

IRIS
instytut re-integracji społecznej

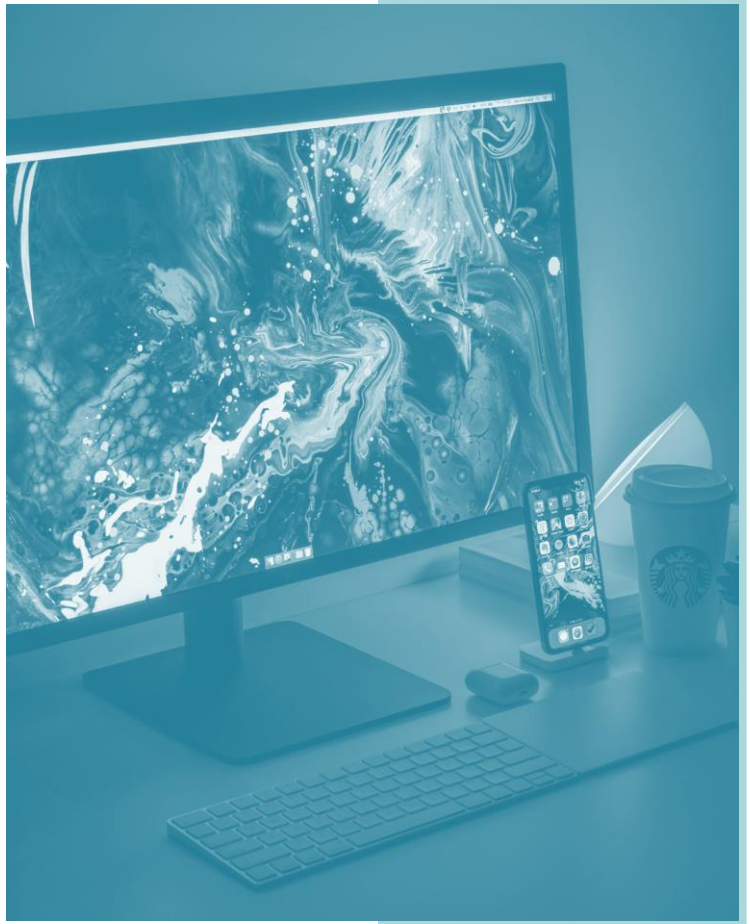
DIGITALISE ME

Descrição do módulo

O principal objetivo deste módulo é ensinar aos educadores formas novas e eficazes de lidar com a criação de conteúdos online e digitais com os seus alunos mais velhos. Os educadores serão equipados com estratégias inovadoras de ensino/aprendizagem para introduzir os seus alunos em diferentes formatos, (vídeos, textos, dados, áudios...), ensiná-los a criar, editar, melhorar e integrá-los em outros organismos existentes.

Neste módulo irá aprender :

- AS BASES PARA COMPUTADORES E SMARTPHONES
- FORMATOS DE CONTEÚDOS DIGITAIS (imagens, textos, vídeos, gravações áudio, etc.)
- O PRINCIPAL SOFTWARE E PROGRAMAS para criar CONTEÚDOS DIGITAIS
- COMO UTILIZÁ-LOS em diferentes dispositivos



DIGITALISE ME

Símbolos

1

DEFINIÇÕES

2

DICAS

3

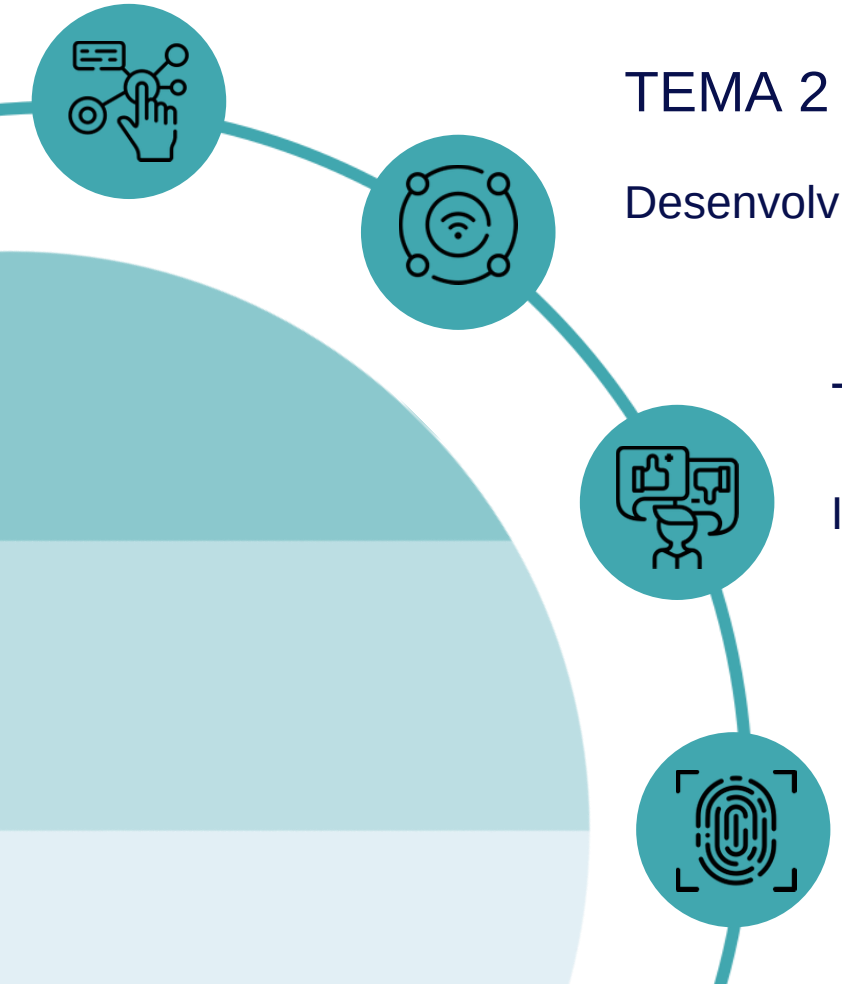
ACTIVIDADES

DIGITALISE ME

TEMAS

TEMA 1

Introdução ao conteúdo digital e ao essencial dos computadores/smartphones



TEMA 2

Desenvolvimento de conteúdos digitais

TEMA 3

Integração e reelaboração de conteúdos digitais

TEMA 4

Direitos de autor e licenças

DIGITALISE ME

TEMA 1:
Introdução ao conteúdo digital e ao essencial dos computadores/smartphones

Tema 1: Introdução ao conteúdo digital e ao essencial dos computadores/smartphones

VISÃO GERAL

Este tópico quer mostrar como funciona um computador e um smartphone, bem como conhecimentos básicos de navegação na Internet.

Para começar, será mostrado aos adultos o que é um computador, os principais tipos e as suas partes, bem como o que é um smartphone e as suas partes principais. Continuando com o tema do computador, os adultos serão ensinados sobre as temáticas inerentes o computador de secretária e os seus componentes, que são ícones, ficheiros, programas e aplicações. Além disso, aprenderão como utilizar o navegador da web e como configurar um endereço de correio eletrónico pessoal.

DIGITALISE ME

Tema 1: Introdução ao conteúdo digital

DEFINIÇÃO:

De acordo com o dicionário de Cambridge, um COMPUTADOR é :

"uma máquina eletrónica que calcula dados muito rapidamente, utilizada para armazenar, escrever, organizar e partilhar informação eletronicamente ou para controlar outras máquinas "

ATIVIDADE:

- Plano de sessão 1

Tema 1: Introdução ao conteúdo digital

Partes de um Computador

Na imagem, pode ver as partes principais de um computador de secretária :

O MONITOR é uma peça de hardware do computador que exibe a informação gráfica e vídeo gerada por um computador ligado através da placa de vídeo do mesmo.

O CPU significa "Central Processing Unit" (Unidade Central de Processamento). A CPU é o componente principal de um computador e que processa as suas instruções.

O LEITOR DE CD DRIVE e de DISQUETES são dispositivos que permitem o acesso a um disco compacto ou a uma disquete. Muitas unidades de leitores de CD também suportam outros tipos de discos como DVDs ou discos BLU-RAY.

O TECLADO é o conjunto de teclas de um computador ou de uma máquina de escrever nas quais se carregam para que funcione.

DIGITALISE ME

Tema 1: Introdução ao conteúdo digital

Partes de um Computador

O RATO é um dispositivo que é utilizado para mover o cursor sobre um ecrã de computador e para dar instruções ao mesmo.

As COLUNAS é o dispositivo que converte os impulsos eléctricos em sons audíveis.

A IMPRESSORA (ou o SCANNER) é uma máquina que imprime (ou digitaliza) textos, imagens, documentos de um computador.

ATIVIDADE:

- Plano de sessão 1

DIGITALISE ME

Tema 1: Introdução ao conteúdo digital

Smartphone

Este dispositivo é um telemóvel que pode ser utilizado como um pequeno computador e que se liga à Internet.

Combina as funções de um computador e de um telefone, pelo que poderá enviar sms (mensagens), fazer chamadas telefónicas mas também verificar a sua caixa de entrada de e-mail, enviar e-mails, navegar na Internet e tirar fotografias..

DICAS:

- Bloqueie sempre o seu telefone com um código de acesso
- Evitar ligações suspeitas
- Atualize o seu software sempre que possível
- Utilize palavras-passe diferentes e difíceis para TODAS as suas contas
- Só descarregar aplicações de lojas de aplicações conceituadas

DIGITALISE ME

Tema 1: Introdução ao conteúdo digital

Aqui estão as definições de alguns termos básicos dos smartphones:

TOUCHSCREEN - ECRÃ TÁTIL é um ecrã de computador que se toca para obter informações, comprar algo, telefonar, etc.

APPLICATION (APP) BUTTONS - BOTÕES DE APLICAÇÕES (APPs) são botões que lhe permitem aceder aos serviços de uma aplicação móvel.

HOME BUTTON - BOTÃO INICIAL é um botão de um smartphone, tablet ou outro dispositivo eletrónico que leva o utilizador ao ecrã inicial. O botão pode ser hardware físico ou exibido no ecrã táctil (botão "virtual" de início).

DIGITALISE ME

Tema 1: Introdução ao conteúdo digital

SLEEP/WAKE BUTTON – BOTÃO LIGAR/DESLIGAR é um botão utilizado para ligar ou acordar o smartphone, bloqueá-lo ou desligá-lo. Bloquear o smartphone põe o visor a dormir, poupa bateria e evita que algo aconteça se tocar no ecrã.

STATUS BAR – BARRA DE ESTADO está no topo do ecrã, à direita, normalmente pode verificar a hora, o estado da bateria e as ligações atuais como Bluetooth e Wi-Fi.

ATIVIDADE:

- Plano de sessão 2

DIGITALISE ME

Tema 1: Introdução ao conteúdo digital

O computador de secretária e os seus componentes

O ambiente de trabalho de um computador contém normalmente uma gama de ícones que o ligam a programas, aplicações, ficheiros ou pastas.

Programas

Os ícones da esquerda representam **atalhos** de vários **programas.**

Pode dizer-se que é um atalho, uma vez que tem uma seta. Por isso, se eliminasse o atalho, não estaria a eliminar o programa atual, apenas a ligação no ambiente de trabalho.

O duplo clique no ícone irá abrir o programa. Por exemplo, se clicar duas vezes nos ícones da esquerda, irá abrir:

1. Microsoft Word 2007 (programa de processamento de texto)
2. Mozilla Firefox (*browser* da internet)
3. Adobe Reader 9 (para ver ficheiros em PDF)

DIGITALISE ME

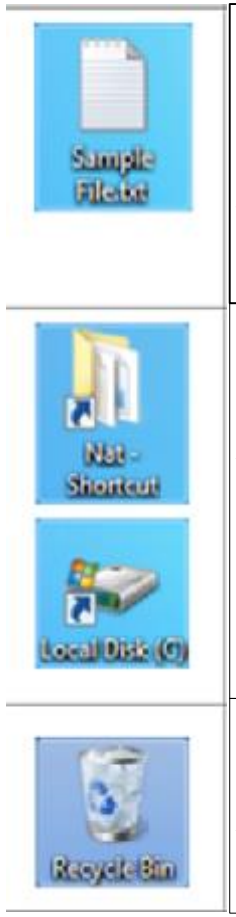
Tema 1: Introdução ao conteúdo digital

O computador de secretária e os seus componentes

Se quiser saber mais... dê uma vista de olhos a este documento!

DICAS:

- Pode organizar vários ícones no seu ambiente de trabalho arrastando os que deseja organizar e movê-los para o local desejado no seu ambiente de trabalho.
- Na parte inferior da área de trabalho, pode ver uma "Barra de Tarefas". Também é possível colocar alguns atalhos dos seus programas e pastas que utiliza com mais frequência.



Ficheiros

Os ícones que mostram uma página representam um **ficheiro**. Ao clicar duas vezes no ícone, o ficheiro abre-se no programa em que foi criado. A imagem da esquerda mostra que o ficheiro foi criado no bloco de notas.

Contudo, como não aparece nenhuma seta, não é um atalho, mas indica que este ficheiro foi realmente guardado no ambiente de trabalho. Por isso, se este ícone do ambiente de trabalho for eliminado, o mesmo acontece com o ficheiro real.

Pastas e unidades

Os ícones que mostram uma pasta representam uma pasta ou um atalho para uma pasta.

Ao clicar duas vezes sobre o ícone da pasta, a janela do explorador do Windows abrir-se-á e verá o conteúdo dessa pasta.

Da mesma forma, os ícones que mostram um disco rígido irão mostrar o conteúdo dessa drive no explorador do Windows quando fizer duplo clique sobre ele.

Reciclagem

O ícone da área de trabalho para a reciclagem é um cesto de lixo com o símbolo da reciclagem.

Ao clicar duas vezes sobre o ícone irá abrir a janela da reciclagem, permitindo-lhe apagar ou restaurar permanentemente ficheiros, conforme necessário.

DIGITALISE ME

Tema 1: Introdução ao conteúdo digital

Como utilizar um navegador/browser?

De acordo com o Dicionário de Cambridge, um navegador é: "uma espécie de programa de computador que lhe permite utilizar a Internet"

Há vários navegadores que pode utilizar para navegar na rede. Safari, Firefox, Chrome, etc. Alguns destes navegadores só funcionam com alguns sistemas operativos específicos. Por exemplo, o Safari só funciona em computadores e telemóveis Apple. O Chrome não funciona num sistema operativo Linux, mas é o único que funciona no sistema operativo Chrome.

DIGITALISE ME

Tema 1: Introdução ao conteúdo digital

Como utilizar o web navegador/browser?

Os navegadores mostrados na imagem são os mais utilizados em todo o mundo. Contudo, existem outros navegadores que não são tão populares como estes, tais como Ecosia ou DuckDuckGo, que também podem funcionar para andróides e iOS, ou adicionados aos navegadores anteriores como extensões.

ATIVIDADE

- Plano de sessão 2

DIGITALISE ME

TEMA 2:
Desenvolvimento de conteúdos digitais

Tema 2: Desenvolvimento de conteúdos digitais

VISÃO GERAL

Este tópico quer dar um enfoque mais claro sobre o que é o conteúdo digital, bem como os diferentes formatos que pode ter: texto, música ou áudio, e vídeo. Também foca as diferenças entre conteúdos online e offline. Passando ao Windows, este tópico pretende centrar-se no que é o Microsoft Office e como utilizar as suas principais Aplicações, tais como Word, PowerPoint e Excel, bem como como utilizar o Paint da Microsoft. Finalmente, este tópico pretende mostrar outras ferramentas de software online gratuitas e como utilizá-las para criar infografias e animações de vídeo.

DIGITALISE ME

Tema 2 : Desenvolvimento de conteúdos digitais

Por **CONTEÚDO DIGITAL** entendemos todos aqueles **dados ou informação digital** (ficheiros digitais) que não são encontrados na forma física. São geralmente constituídos por elementos como: **texto, imagem, áudio, vídeo,** etc., ou uma **combinação** dos mesmos. O seu armazenamento, classificação, publicação, acesso e reprodução devem ser feitos a partir de um dispositivo apropriado.

Depois de saber o que é o conteúdo digital, assumimos que para os criar e editar necessitará não só de certos dispositivos, tais como um computador, telemóvel ou tablets, mas que também necessitará de um **software** ou de certas **aplicações.**

DIGITALISE ME

Formatos

Dependendo do objetivo, do tipo de informação, do acesso e do público final, escolheremos diferentes formatos.

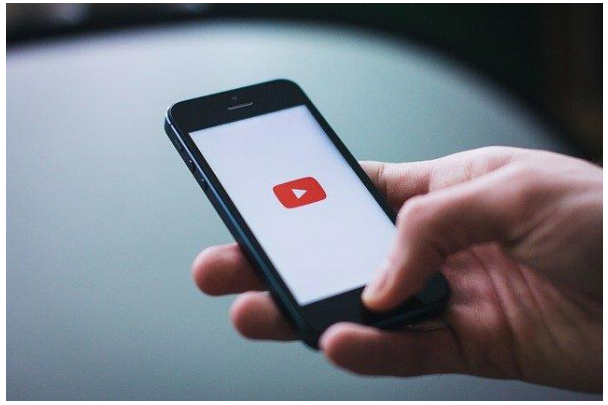
TEXTO: fornece informação detalhada do conteúdo e expande a informação quando acompanha outro formato, tal como uma imagem. Podemos utilizar o texto quando queremos falar sobre um tema complicado, para aprofundar um tema, para incentivar a reflexão, como extensão explicativa de uma imagem ou vídeo ou mesmo para reter uma certa audiência como pode ser o caso dos blogs.

IMAGEM: fornece um tipo de informação que pode ser visualizada rapidamente e gere um grande impacto com as suas múltiplas modalidades (fotografias, ilustrações, infografias, etc.). É normalmente uma das mais utilizadas atualmente. É utilizada para acompanhar textos, acrescentar informação importante, expandindo a informação num texto, para uma utilização específica e única em várias disciplinas, tais como arquitetura ou arte, ou para condensar gráfica e visualmente muita informação relacionada com um tópico num infográfico.

Formatos

AUDIO: relativamente ao formato, os mais utilizados são podcasts, uma publicação digital, normalmente periódica, descarregável da Internet, e audiogramas, que são peças de áudio juntamente com uma imagem e são normalmente utilizados em redes sociais.

VÍDEO: causam um grande impacto no público e são considerados estratégicos em termos de conteúdo, razão pela qual são amplamente utilizados para publicidade. Devido ao seu poder de atração, são utilizados: para atrair a atenção, quando se pretende que o conteúdo "se torne viral" e se espalhe amplamente, ou para criar "envolvimento".



DIGITALISE ME

Software e aplicações

Cada formato visto no slide anterior é executado com diferentes tipos de software. Um software de aplicação é um programa especialmente concebido para criar e editar um determinado tipo de conteúdo digital.
O Microsoft Office é um software desenvolvido pela Microsoft. As suas principais aplicações são: WORD, EXCEL, POWERPOINT mesmo que contenha aplicações mais úteis como o OneDrive, OneNote, Skype, etc.

WORD é um PROCESSADOR DE TEXTO

EXCEL é um EDITOR DE FOLHAS DE CÁLCULO

POWERPOINT é um PROGRAMA DE APRESENTAÇÃO utilizado para PRODUZIR APRESENTAÇÕES DE SLIDES compostos por texto, gráficos, e outros objetos

A empresa Microsoft também desenvolveu a aplicação **PAINT** que normalmente já está instalada no sistema operativo Windows e é muito útil para modificar imagens.

Tema 2 : Desenvolvimento de conteúdo digitais

Word

Microsoft Word ou **MS Word** (muitas vezes chamado Word) é um programa gráfico de processamento de texto com o qual os utilizadores podem escrever. É feito pela empresa informática **Microsoft.** O seu objetivo é permitir aos utilizadores escrever e guardar documentos. À semelhança de outros processadores de **texto,** tem ferramentas úteis para criar documentos.

Dê uma vista de olhos neste vídeo tutorial para principiantes e aprenda como começar!

ATIVIDADE
- Plano de sessão 3

DIGITALISE ME

Tema 2 : Desenvolvimento de conteúdo digitais

Excel

O **Excel** é tipicamente utilizado para organizar dados e realizar análises financeiras. É utilizado em todas as funções empresariais e em empresas desde pequenas a grandes. As principais utilizações do Excel incluem: Introdução de dados. Isto significa que é utilizado para criar grelhas de texto, números e fórmulas especificando cálculos. Isso é extremamente valioso para muitas empresas, que o utilizam para registar despesas e receitas, planear orçamentos, dados gráficos e apresentar sucintamente resultados fiscais.

Funcionalidades do Excel

- Armazenar dados
- Efetuar cálculos
- Utilizar ferramentas de análise de dados
- Criar gráficos de dados
- Criar e imprimir relatórios
- Utilizar modelos gratuitos
- Transformar e limpar dados.

ATIVIDADE

- Plano de sessão 3

DIGITALISE ME

Tema 2 : Desenvolvimento de conteúdo digitais

Power Point

Microsoft PowerPoint é um programa particularmente utilizado para apresentar dados e informações utilizando texto, diagramas com animação, imagens, e efeitos transitórios, etc., sob a forma de diapositivos. Ajuda as pessoas a compreenderem melhor a ideia ou tema, de forma prática e fácil, numa apresentação em público.

Dê uma vista de olhos neste vídeo tutorial para principiantes e aprenda como começar!

Pode comprar os programas Microsoft aqui ou obter um mês gratuito para experimentar todo o pacote Microsoft aqui

ATIVIDADE

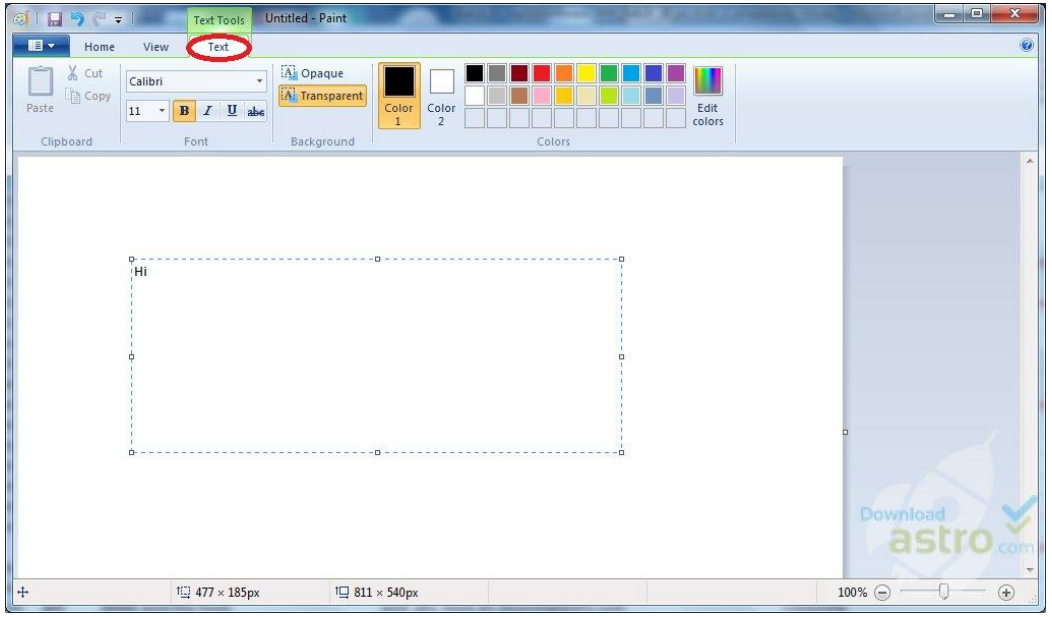
- Plano de sessão 3

DIGITALISE ME

Tema 2 : Desenvolvimento de conteúdo digitais

Paint

Esta aplicação é uma opção muito fácil que permite às pessoas criar ficheiros de imagem assim como editar ficheiros de imagem guardados no seu computador. Pode ser utilizado por principiantes sem problemas e destina-se a simular a pintura no computador utilizando o rato ou um tablet. As imagens são geradas como "gráficos bitmapped", que são uma matriz de elementos de imagem (pixels).



ATIVIDADE

- Plano de sessão 3

DIGITALISE ME

Tema 2 : Desenvolvimento de conteúdo digitais

Aprender e lembrar a diferença entre conteúdo offline e online

O conteúdo **OFFLINE** inclui conteúdo que pode ser criado a partir do seu computador ou smartphone ou tablet, sem necessidade de uma ligação à Internet, para mais tarde, por exemplo, imprimir e distribuir através do correio tradicional ou entregar em mão. Como por exemplo, encontrar ficheiros criados no Office.

Pelo contrário, o conteúdo ONLINE é aquele que é criado, editado, armazenado, distribuído e visto online, ou seja, é necessária uma ligação à Internet para tudo isto. Como por exemplo, encontrar os ficheiros criados no Canva.

ATIVIDADE

- Plano de sessão 3

DIGITALISE ME

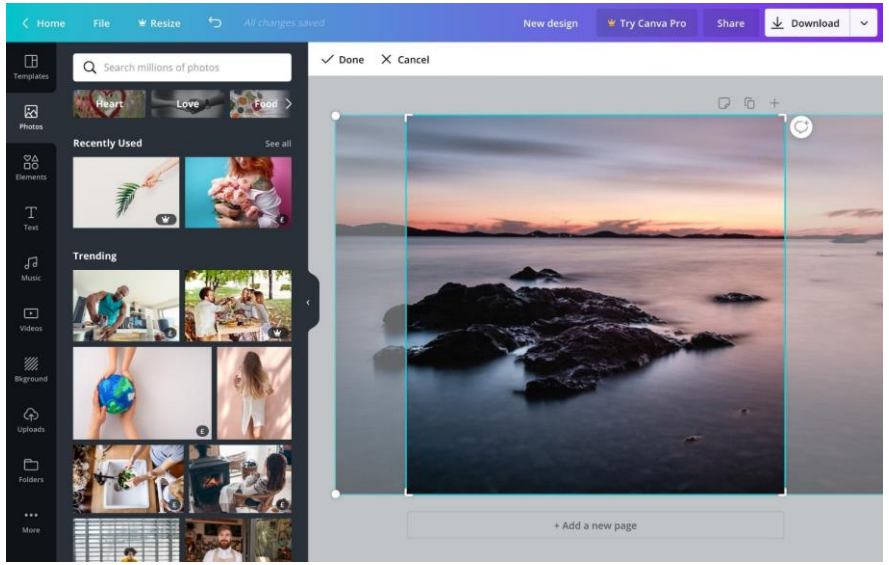
Tema 2 : Desenvolvimento de conteúdo digitais

Outras ferramentas para criar e integrar conteúdos digitais

Há muitas aplicações diferentes disponíveis online que pode utilizar para criar conteúdos digitais, tais como infográficos, imagens ou ficheiros Word. Aqui tem alguns exemplos:

Canva

Canva é uma plataforma gratuita de design gráfico que lhe permite criar conteúdos digitais integrando texto, áudio ou vídeos, não só numa imagem mas também em apresentações, infografias, imagens para redes sociais, cv, etc. Pode facilmente criar convites, cartões de visita, fundos de Zoom entre muitos outros, utilizando os seus próprios desenhos ou modelos existentes. Pode também carregar as suas próprias fotografias!



Pode usar o Canva se quiser criar posters, infografias ou outras imagens bonitas com facilidade!
Faça-o através de registo em www.canva.com

DIGITALISE ME

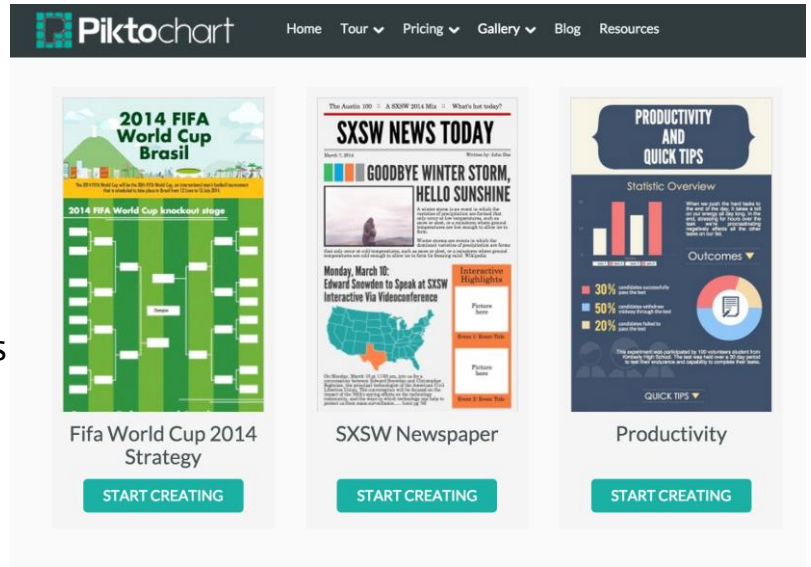
Tema 2 : Desenvolvimento de conteúdo digitais

Infogram

permite publicar infográficos num formato muito atrativo e agradável

Piktochart

Esta aplicação permite-lhe criar facilmente conteúdos profissionais como infográficos, gráficos de redes sociais, folhetos, cartazes, apresentações e relatórios e também pode desenhar tudo isto em colaboração com a sua equipa.



Pode usar ambas as aplicações para criar cartazes, infografias ou outras imagens bonitas!
Faça-o através de registo em www.infogram.com and www.piktochart.com

DIGITALISE ME

Tema 2 : Desenvolvimento de conteúdo digitais

ThingLink & Wideo

Este programa irá ajudá-lo a converter imagens, gráficos ou vídeos e torná-los interativos. Estas plataformas online permitem criar, editar e partilhar vídeo animado de uma forma muito fácil.

Estes dois programas são muito úteis se quiser ter mais interação nas suas redes sociais ou apenas se quiser que as suas mensagens sejam mais atrativas. Aceda aqui : www.infogram.com and www.piktochart.com

ATIVIDADE

- Plano de sessão 4

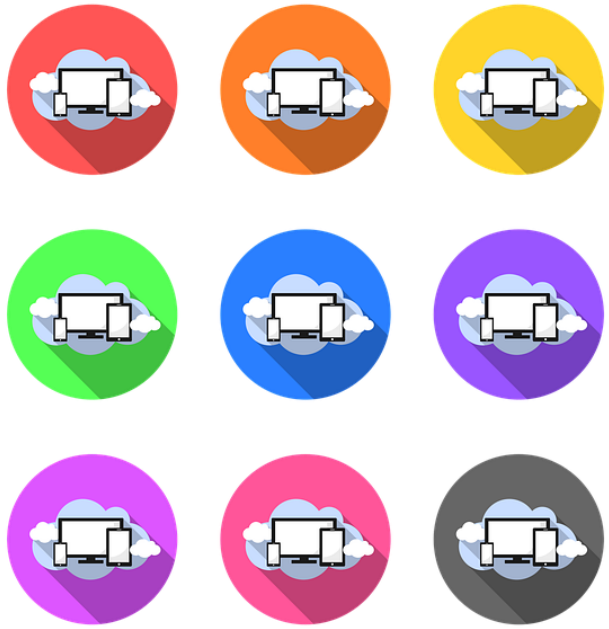
TEMA 3:
Integração e reelaboração de conteúdos digitais

Tema 3 : Integração e reelaboração de conteúdos digitais

VISÃO GERAL

Neste tema veremos as principais características do armazenamento online, o que é e como utilizar "a nuvem". A temática também trata dos conceitos de ligação (link), partilha, hyperlink (hiperligação), download e upload (descarregar e carregar) e a sua descrição.

No seguimento do tema do armazenamento online, apresentamos algumas plataformas, tais como Google Drive, Dropbox e OneDrive, bem como a forma de as utilizar. Finalmente, o módulo pretende mostrar como editar materiais online e como integrá-los nos já existentes.



DIGITALISE ME

Tema 3 : Integração e reelaboração de conteúdos digitais

Na módulo anterior vimos como começar a criar os nossos próprios conteúdos digitais, criar e utilizar conteúdos online e offline, bem como quais são as melhores aplicações e software, dependendo das necessidades. Nesta secção vamos um passo além e vamos criar novos conteúdos digitais, integrando e reelaborando os conteúdos anteriores.

DICAS:

Ao integrar e reelaborar conteúdos digitais, teremos de **modificar**, **melhorar** e **combinar** recursos já existentes (próprios ou não, sempre revendo as licenças) para criar novos conhecimentos que sejam originais e relevantes a partir deles.

Outro aspeto importante a ter em conta é **a adaptação do formato ao objetivo do documento**. Para isso é necessário identificar o grupo-alvo, uma vez que não é a mesma coisa criar um documento para um grupo de amigos do que para um projeto. Tanto a estrutura, a língua e o estilo têm de ser ajustados ao que é necessário.

DIGITALISE ME

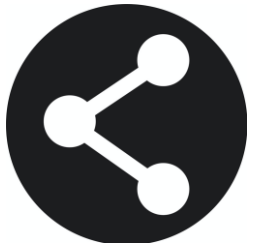
Tema 3 : Integração e reelaboração de conteúdos digitais

Termos importantes

LINK é a ligação entre documentos ou áreas na web. É um endereço que aponta para uma página Web ou outro ficheiro (imagem, vídeo, PDF, etc.) num servidor Web. As ligações residem em páginas Web, em mensagens de correio eletrónico e documentos de processamento de texto, bem como em qualquer outro tipo de documento que suporte hipertexto e endereços URL.

PARTILHAR: 1) Para enviar um ficheiro ou link para alguém através de uma aplicação ou num website (rede social ou correio)

2) Um recurso como um ficheiro, pasta ou impressora que tenha sido disponibilizado a outros utilizadores na rede.



HYPERLIGAÇÃO pode ser uma palavra ou imagem num website ou num documento informático que o levará a uma página relacionada, documento, etc., ao clicar nele.

DIGITALISE ME

Tema 3 : Integração e reelaboração de conteúdos digitais

Palavras chaves

DOWNLOAD é a transferência de informação (fotos, documentos, música, etc.) ou programas para o seu computador a partir da Internet.

UPLOAD é a transferência de programas ou dados de um sistema informático mais pequeno para um maior, especialmente através da Internet.

DICA

Nos exercícios seguintes, tenha em atenção estas palavras-chave quando estiver a trabalhar!

DIGITALISE ME

Tema 3 : Integração e reelaboração de conteúdos digitais

Trabalhar na nuvem: Google Drive

Já vimos anteriormente que a Internet oferece uma vasta gama de possibilidades relativamente aos programas online que podemos utilizar. Nesta secção vamos aprender sobre o **Google Drive.** O Google Drive permitir-lhe-á utilizar ferramentas, recursos e aplicações através do seu serviço de alojamento e publicação online de forma **gratuita** na "nuvem". Também permite partilhar os documentos nesta nuvem através do gmail (o seu próprio serviço de correio eletrónico) diretamente ou através de convites para outros endereços de correio eletrónico.

Para mais informações sobre as características do Google Drive, consulte Módulo 1, tópico 4

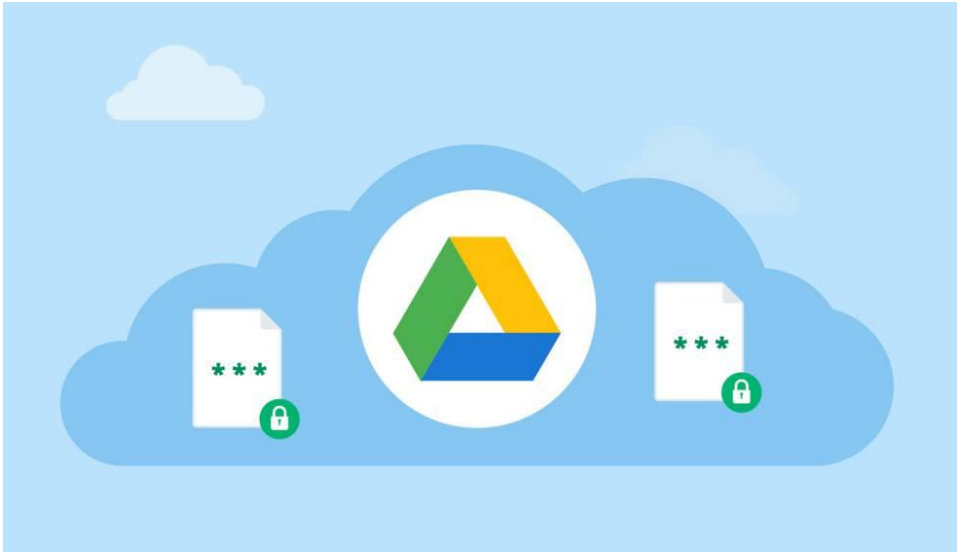
ATIVIDADE

- Plano de sessão 5

DIGITALISE ME

Tema 3 : Integração e reelaboração de conteúdos digitais

Google Drive funcionalidades e características



- Pode guardar qualquer ficheiro e partilhá-lo da forma que quiser (apenas para pessoas específicas, para quem tiver a ligação...) É uma boa forma de guardar ficheiros pesados.

- Pode guardar anexos do Gmail e ligá-lo a todas as outras aplicações na sua Conta Google.

- Pode trabalhar online em colaboração com outros utilizadores no mesmo ficheiro de texto (Google Docs), ficheiro de folha de cálculo (Google Sheets), apresentação (Google Slides)...

- A versão gratuita dá-lhe gratuitamente 15GB de armazenamento.

DIGITALISE ME

Tema 3 : Integração e reelaboração de conteúdos digitais

Trabalhar na nuvem: Dropbox

DropBox é o primeiro espaço de trabalho inteligente no mundo que oferece a possibilidade de trabalhar, utilizar documentos e conversar com a sua equipa. Liga todos os conteúdos e ferramentas para tornar tudo acessível e fácil. Também o ajuda com notificações de sugestões que precisa para uma determinada reunião, reconhecendo imagens ou conteúdos que possa necessitar para um determinado documento.

Oferece-lhe vários serviços, dependendo do plano que escolher. Existe um plano básico gratuito disponível.

DIGITALISE ME

Tema 3 : Integração e reelaboração de conteúdos digitais

O que se pode fazer com o Dropbox?

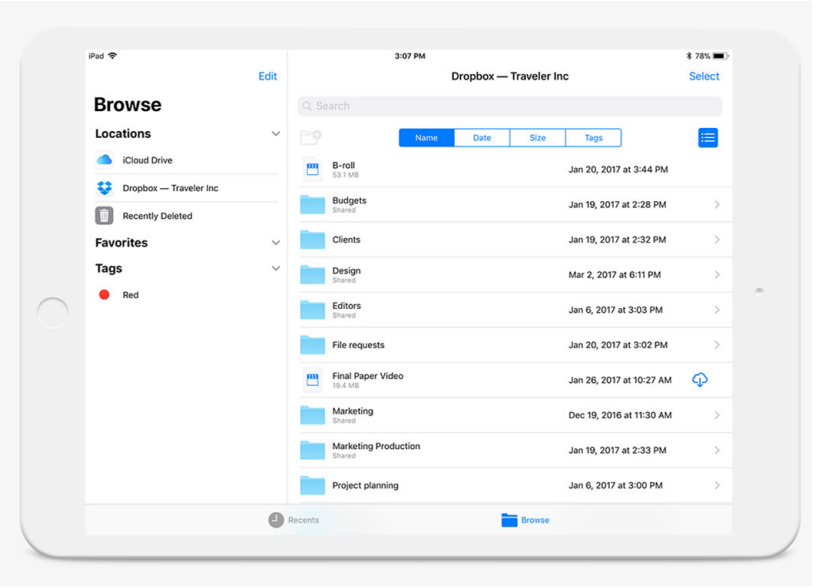
- Armazenar e partilhar ficheiros, documentos, imagens e partilhá-los.
- Sincronizar automaticamente o conteúdo entre o armazenamento, os computadores e os dispositivos móveis.
- Organize e aceda aos seus ficheiros tanto no Explorador do Windows como no MacOS Finder
- Criar e modificar documentos, inserir imagens, partilhá-las, etc.
- Ajudá-lo na preparação de reuniões, edição de documentos, etc.
- Trabalhar em grupo com outras pessoas, utilizando o chat e outros programas.
- Partilhe o seu trabalho instantaneamente e decida colaborar com outros para o editar ou apenas visualizar.

DIGITALISE ME

Tema 3 : Integração e reelaboração de conteúdos digitais

Vantagens da Dropbox

Para começar, é necessário criar uma conta Dropbox. O registo é gratuito e pode escolher entre diferentes planos. O plano gratuito inclui 2 GB de armazenamento total, a sincronização até 3 dispositivos, os serviços de Dropbox Spaces e Dropbox Transfer. A partir de 9,99 euros/mês pode ter até 2 TB (2000 GB) de armazenamento total, sincronização ilimitada, os serviços já mencionados mais outros e por 16,58 euros/mês pode ter até 3 TB (3000 GB) e ter acesso também a outros serviços.



Também estão disponíveis ofertas para empresas e negócios. Uma vez concluído o registo, pode aceder ao Drive através do browser ou através da aplicação, se aceder a partir de outros dispositivos móveis.

ATIVIDADE

-Plano de sessão 5

DIGITALISE ME

Tema 3 : Integração e reelaboração de conteúdos digitais

Trabalhar na nuvem: OneDrive

OneDrive é um serviço da Microsoft. É realmente útil se estiver a utilizar o sistema operativo Windows e utilizar os seus serviços como o Office. Oferece vários serviços, dependendo também do plano que escolher. Há também um plano básico gratuito disponível.

O que se pode fazer com o Dropbox?

- Guardar fotografias, documentos e outros ficheiros na nuvem, partilhá-los com os amigos
- Utilize OneDrive e Office Online para partilhar e editar documentos
- Envie as suas fotografias diretamente para a OneDrive e sincronize-as em todos os seus dispositivos
- Colaborar no conteúdo em tempo real
- Utilize OneDrive e Groove Music para sincronizar a sua música em todos os seus dispositivos Windows
- Pesquise as suas fotografias utilizando a funcionalidade de marcação automática
- Crie álbuns no OneDrive para manter as suas fotos organizadas

DIGITALISE ME

Tema 3 : Integração e reelaboração de conteúdos digitais

Como utilizer o OneDrive?

Para começar, é necessário criar uma **conta OneDrive**. O registo é gratuito e pode escolher entre diferentes planos. O plano gratuito inclui 5 GB de armazenamento total. A partir de 2 euros/mês pode ter até 100 GB de armazenamento total e a partir de 69 euros/mês pode ter até 1 TB (1000 GB) e ter acesso também a outros serviços e aplicações como Skype e aplicações Office como Outlook, Word, Excel e Powerpoint.

Uma vez concluído o registo, pode aceder à OneDrive através do browser ou através da aplicação, se aceder a partir de outros dispositivos móveis.

ATIVIDADE

- Plano de sessão 5

DIGITALISE ME

Tema 4:
Direitos de autor e licenças

Tema 4 : Direitos de autor e licenças

VISÃO GERAL

Esta unidade lida com os regulamentos e licenças da propriedade intelectual. Para começar, o primeiro aspeto que este tópico aborda são os principais aspetos da regulamentação da RGPD. Para continuar, aborda o significado dos direitos de autor, bem como a forma como o conteúdo deve ser licenciado. Finalmente, é mostrado como navegar através de diferentes plataformas online sem direitos de autor para imagens e áudio.

DIGITALISE ME

Tema 4 : Direitos de autor e licenças

REGULAMENTAÇÃO RGPD

RGPD (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados) é um conjunto de leis de privacidade de dados na UE concebido para dar aos cidadãos da UE mais controlo sobre os seus dados pessoais e sobre a forma como são recolhidos, armazenados e utilizados. A lei entrou em vigor em 25 de Maio de 2018.

Esta Diretiva aplica-se a todas as empresas com ou sem fins lucrativos da UE ou de países terceiros que oferecem bens e serviços a pessoas na UE ou que monitorizam o comportamento das pessoas na UE.

Aqui pode encontrar o regulamento completo da UE

DIGITALISE ME

Tema 4 : Direitos de autor e licenças

A **RGPD** reconhece o consentimento expresso e é obrigatório implementar os cinco elementos do consentimento quando o solicita aos seus utilizadores:

GRATUÍTO➞o consentimento deve ser dado livremente pela pessoa, sem qualquer pressão ou obrigação

ESPECÍFICO➞o consentimento deve ser solicitado para todos os fins desejados

INFORMADO➞ informação clara sobre o que está a pedir para consentir, o que fazer se um utilizador mudar de ideias

CLARO➞linguagem clara e simples, com uma escolha simples

DADA ATRAVÉS DE UMA ACÇÃO CLARA➞o consentimento deve ser expresso, a pessoa deve dizer ou fazer algo para o dar

No caso de necessitar de criar uma política de privacidade para os seus serviços online, pode pesquisar na web um "gerador de política de privacidade gratuito" gratuitamente.

DIGITALISE ME

Tema 4 : Direitos de autor e licenças

A PROPRIEDADE INTELECTUAL, INDUSTRIAL E COMERCIAL

A Propriedade Intelectual (PI) define "todos os direitos exclusivos das criações intelectuais". Os **direitos de propriedade intelectual** podem ser divididos em dois ramos: de um lado, a propriedade industrial que inclui invenções (patentes), marcas, desenhos e modelos industriais e denominações de origem. Por outro lado, os **direitos de autor** que incluem a propriedade artística e literária, como romances, poemas, peças de teatro, desenho, pinturas, fotografia e também desenhos de arquitetura.

Para mais informações veja o seguinte site:

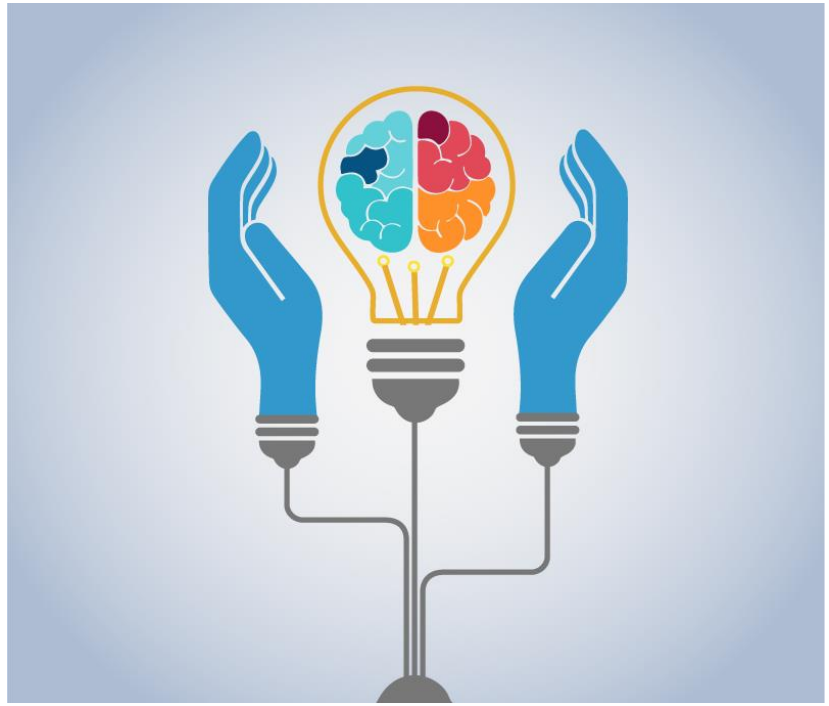
https://www.europarl.europa.eu/factsheets/en/sheet/36/la-propiedad-intelectual-industrial-y-comercial

DIGITALISE ME

Tema 4 : Direitos de autor e licenças

A propriedade intelectual, industrial e comercial

A necessidade de promover e proteger a propriedade intelectual é importante para proteger o progresso e o bem-estar da Humanidade em matéria de criação. E também porque são um estímulo ao crescimento económico, gerando novos empregos e enriquecendo indústrias que melhoram a qualidade de vida dos cidadãos. Para tal, existem vários tipos de licenças que defendem os direitos de autor e que protegem e informam sobre a utilização que podemos fazer de um determinado material digital.



Atividade

- Plano de sessão 6

DIGITALISE ME

Tema 4 : Direitos de autor e licenças

Creative Commons

Esta organização americana sem fins lucrativos chamada Creative Commons (CC) foi criada em 2001 para evitar problemas de direitos de autor e ajudar aqueles que querem partilhar as suas obras com outros, usá-las/compartilhá-las ou trabalhar a partir delas para diferentes fins. Para isso, criaram vários padrões ou permissões chamadas licenças Creative Commons que definem que direitos o autor de uma obra quer manter e quais podem ser usados por outros.

Organizações como Google Images, Flickr, YouTube, Vimeo, SoundCloud, e Wikipedia utilizam licenças Creative Commons, o que significa que ao carregar conteúdo para eles, é-lhe perguntado qual a licença que deseja anexar a esse conteúdo.

DIGITALISE ME

Tema 4 : Direitos de autor e licenças

Como encontrar fotos livres de direitos de autor no browser

Nestas páginas web pode encontrar e descarregar imagens úteis que não precisam de ser licenciadas.

Pixabay: A partir deste website é possível descarregar gratuitamente mais de 1,8 milhões de **imagens** de stock de qualidade, **vídeo** e **música**, sem direitos de autor.

Unsplash: A partir deste website é possível descarregar **fotografias** para utilização livre para fins comerciais e não comerciais. Não é necessária qualquer permissão, embora a atribuição seja apreciada.

Flaticon: Neste sítio encontrará a maior base de dados de **ícones** gratuitos disponível nos formatos PNG, SVG, EPS, PSD e BASE 64.

DIGITALISE ME

Tema 4 : Direitos de autor e licenças

Como encontrar gratuitamente ficheiros áudio com direitos de autor no browser

Nestas páginas web pode encontrar e descarregar áudios úteis que não precisam de ser licenciados.

Bensound: Aqui pode encontrar e descarregar muita música livre de direitos de autor de diferentes géneros e instrumentos!

Artlist: Aqui pode obter música ilimitada e SFX para os seus vídeos . Também pode obter alguns planos pagos com mais opções.

DIGITALISE ME

Tema 4 : Direitos de autor e licenças

DICAS:

Aqui pode verificar os recursos explicados e praticar:

Pixabay – https://pixabay.com

Unsplash – https://unsplash.com

Flaticon – https://www.flaticon.com

Bensound – https://www.bensound.com

Artlist – https://artlist.io

DIGITALISE ME

Glossário (1)

TERMO	DEFINIÇÃO
COMPUTADOR	“uma máquina eletrónica que calcula dados muito rapidamente, utilizada para armazenar, escrever, organizar e partilhar informação eletronicamente ou para controlar outras máquinas"
SMARTPHONE	“um telemóvel que pode ser utilizado como um pequeno computador e que se liga à Internet”
AMBIENTE DE TRABALHO	“é a área principal do ecrã que é apresentada depois de ligar o computador e iniciar sessão e que contém ícones (= pequenos símbolos ou imagens) representando ficheiros, programas e outras características do computador”
MONITOR	“ é o principal dispositivo de saída, que mostra dados ou informação ao usuário.”
CPU	“abreviatura de “central processing unit” - unidade central de processamento: é a parte de um computador que controla todas as outras partes”
DRIVE	“um dispositivo de armazenamento de informação informática”
TECLADO	“o conjunto de teclas de um computador ou de uma máquina de escrever nas quais se carregam para que funcione”

Glossário (2)

TERMO	DEFINIÇÃO
RATO	“um pequeno dispositivo que se move sobre uma superfície a fim de mover um cursor no ecrã do seu computador”
COLUNAS	“a parte de um rádio, televisão ou computador, ou de uma peça de equipamento elétrico para reproduzir som gravado, através da qual o som é reproduzido. Um altifalante pode fazer parte da rádio, etc., ou ser separado dela”
IMPRESSORA	“uma máquina que está ligada a um computador e imprime em papel usando tinta”
ECRÃ TÁTIL	“um ecrã de computador que se toca para obter informações, fazer compras entre outros.”
APP	“abreviatura de “application” - aplicação: um programa de computador ou software concebido para um fim específico que pode descarregar para um telemóvel ou outro dispositivo móvel”
BROWSER – NAVEGADOR	“um programa de computador que lhe permite ler informações na Internet”

Glossário (3)

TERMO	DEFINIÇÃO
A NUVEM	“uma rede informática onde os ficheiros e programas podem ser armazenados, especialmente a Internet”
E-MAIL	“o sistema de utilização de computadores para enviar mensagens através da Internet”
CONTEÚDO DIGITAL	“as ideias contidas numa peça escrita, num discurso, ou num filme" em formato digital
ONLINE/OFFLINE CONTEÚDO	“qualquer material disponível na Web" - o Dicionário Gratuito
SOFTWARE	“as instruções que controlam o que um computador faz; programas de computador”
FORMATOS	“a forma como a informação é organizada e armazenada num computador”
LINKS	“uma ligação entre documentos na Internet”
HYPERLINK	“uma ligação que lhe permite deslocar-se facilmente entre dois documentos informáticos ou duas páginas na Internet”

Bibliografia

WEBPAGES OU DOCUMENTOS ONLINE

https://dictionary.cambridge.org/

https://edu.gcfglobal.org/en/

www2.westsussex.gov.uk/LearningandDevelopment/IT Learning Guides/Microsoft Windows 7/12 Desktop icons.pdf

https://www.google.com/intl/en-419_ALL/drive/using-drive/

https://help.dropbox.com/guide/individual/how-to-use-dropbox#welcome-to-dropbox

https://www.microsoft.com/en-gb/microsoft-365/onedrive/online-cloud-storage?rtc=4

https://gdpr.eu/

https://www.europarl.europa.eu/factsheets/en/sheet/36/la-propiedad-intelectual-industrial-y-comercial

VIDEOS

https://www.youtube.com/watch?v=OGM2BJ29Syg&list=PLeH4ngtDM7eE-1_mdWuXWyZrI_FMHnyJ0&index=1

https://www.youtube.com/watch?v=K00dKueUDuI

https://www.youtube.com/watch?v=KdQeU5QTfYE

https://www.youtube.com/watch?v=OyMGp2LVNeA

https://www.youtube.com/watch?v=eIdJ22AfsO8

https://www.youtube.com/watch?v=NXOCa9kzQsk

https://www.youtube.com/watch?v=qNbX1qIz1uQ

https://www.youtube.com/watch?v=S-nHYzK-BVg

https://www.youtube.com/watch?v=rwbho0CgEAE

https://www.youtube.com/watch?v=XF34-Wu6qWU

https://www.youtube.com/watch?v=0d4NyqOykiY

https://www.youtube.com/watch?v=l3qffbtO0iw

https://support.infogram.com/hc/en-us/sections/200563433-Basics

https://edu.gcfglobal.org/en/dropbox/getting-started-with-dropbox/1/

DIGITALISE ME

Bibliografia

WEBPAGES OU DOCUMENTOS ONLINE

https://pixabay.com/es/photos/apple-smartphone-escritorio-1282241/

https://pixabay.com/es/photos/iphone-mano-pantalla-smartphone-410311/

https://pixabay.com/es/photos/ordenador-portátil-equipo-ventanas-5603790/

https://pixabay.com/es/photos/internet-contenido-portal-búsqueda-315132/

https://pixabay.com/es/photos/tablet-pc-tablet-pantalla-táctil-528464/

https://pixabay.com/es/photos/portátil-equipo-superficie-4947814/

https://www.tokeet.com/blog/vacation-rental-welcome-book/

https://pixabay.com/es/illustrations/computación-en-la-nube-nube-1917211/

https://pixabay.com/es/photos/derechos-de-autor-protección-símbolo-5267140/

https://pixabay.com/es/photos/europa-gdpr-de-datos-privacidad-3256079/

https://pixabay.com/es/photos/derechos-de-autor-legales-protección-5267127/

https://pixabay.com/es/photos/derechos-de-autor-legales-protección-5267127/

https://pixabay.com/es/vectors/red-iot-internet-de-las-cosas-782707/

https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/computer

https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/smartphone

https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/desktop

https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/monitor

https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/cpu

https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/drive

https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/keyboard

https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/mouse

DIGITALISE ME

Bibliografia

WEBPAGES OU DOCUMENTOS ONLINE

https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/speaker

https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/printer

https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/touchscreen

https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/app

https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/browser

https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/cloud?q=the+cloud

https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/email?q=e-mail

https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/content

https://encyclopedia2.thefreedictionary.com/online+content

https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/software

https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/format

https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/link

https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/hyperlink

https://pixabay.com/es/photos/podcast-micrófono-ola-de-audio-4209770/

https://pixabay.com/es/photos/youtube-iphone-smartphone-móviles-2617510/

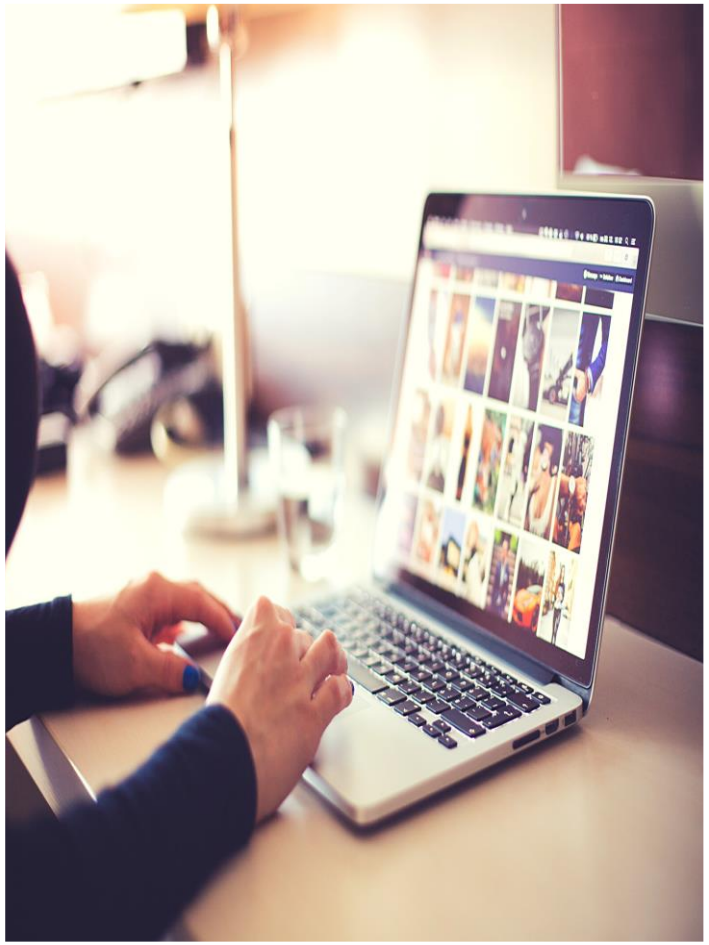
https://pixabay.com/es/photos/la-comunicación-smartphone-móviles-4353728/

https://pixabay.com/es/photos/tablet-ipad-pantalla-internet-184888/

https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/browser

https://computing.which.co.uk/hc/en-gb/articles/207851705-Set-up-an-email-address-for-the-first-time

DIGITALISE ME



Contactos

http://www.digitaliseme.eu/en

https://www.facebook.com/digitaliseme.project/

DIGITALISE ME