



KOOLITUSKESKUSE WALK

Õppematerjal

Koolitus:

Kaug -töötamise ja -õppimise koolitus

Teema

Sotsiaalne tarkvara

2020

Sisukord

Teema: Sotsiaalne tarkvara	2
8.1. Enam levinud sotsiaalne tarkvara ja võrgustikud. Nende võimalused.	2
Praktika. Whatsapp	3
8.2. Suhtlemine tehnoloogiliste vahendite abil	4
Praktika. Facebook	4
8.3. E-keskkond	5
8.3.1. Autoriõigustused ja privaatsus.	5
8.3.2. Eetika rikkumine	5
8.4. Käitumisnormid	6
8.4.1. Olge kena ja viisakas	6
8.4.2. E-post ja netikett	6
8.4.3. Dokumendi koostamine	8
Ülesanne	8

Kokkuvõttes saabki öelda, et tänapäeval tänades sotsiaalsetele tarkvaradele õigesti seda kasutades me saame tõsta enda sotsiaalset staatust, aidata enesearengule läbi palju e-õpe võimalustest, mis tulevad info jagamisest ühest inimesest teisele. Info jagatakse ka globaalses mahus ja kasutatakse mitte ainult Riigi vaid maailmatasemel. Aga nagu kõikidega ressurssidega maailmas – kui me ei vasta enda tegevuste järgi, siis see toob ainult kahjumit.

Sotsiaalsed järjehoidjad* on veebipõhine tarkvara, mis võimaldab lisada järjehoidjaid kasutaja personaalsesse lingikogusse, võtmesõnu kasutades neid linke süstematiseerida, näha teiste poolt salvestatud linke ja otsida nii enda kui kõikide teiste kasutajate poolt salvestatud linkide hulgast. Sama mõistet käsitletakse eesti keeles ka kui:

1) Sotsiaalsed soovituskeskkonnad Kaugkoolituse web 2.0 tehnoloogiad

(<http://kaugkoolitus.wordpress.com/monitooring-ja-toetus/>)

2) ...võrgu-järjehoidjate (bookmarks/favorites) ühiskasutuse süsteem [L] del.icio.us jpm (<http://www.kakupesa.net/kakk/sotstark1.html>)

Programmid:

Deliciou

© et.wikibooks.org

Kontent** (inglise keelest content – sisu) - tihti kasutatud sõna, mis kirjeldab jagatud informatsiooni kategooriat või konteksti.

Praktika. Whatsapp

Kui teil ja teie tuttavatel on nutitelefonid, siis teil on hea võimalus üksteisega ühendust võtta mis iganes seadmete kaudu teades ainult üksteise telefonide numbreid.

Üks sellistest sotsiaalsest sõnumsidest ja virtuaalsetest suhtluskeskkondadest on Whatsapp

Kasutus etapid:

- Allalaadimine
- Registreerimine (konto loomine)
- Inimeste leidmine
- Suhtlemist nautimine

Allalaadimine Nutiseadmesse toimub teie ametlikust rakenduste poest (PlayMarkert/ iStore) või [whatsapp.com/dl](https://www.whatsapp.com/dl) kaudu telefoni brauserist.

Whatsapp-i saab ka alla laadida enda arvutisse:

<https://www.whatsapp.com/download/>

Samuti saab kohe ühendada telefonit ja arvutit mugavaks tööks.

Mine oma arvutiga aadressil: <https://web.whatsapp.com/> ja jälgi instruksiooni

Peale programmi alla laadimist ja paigaldamist on vaja enda kontosse sisse logida kasutades enda telefoninumbrit.

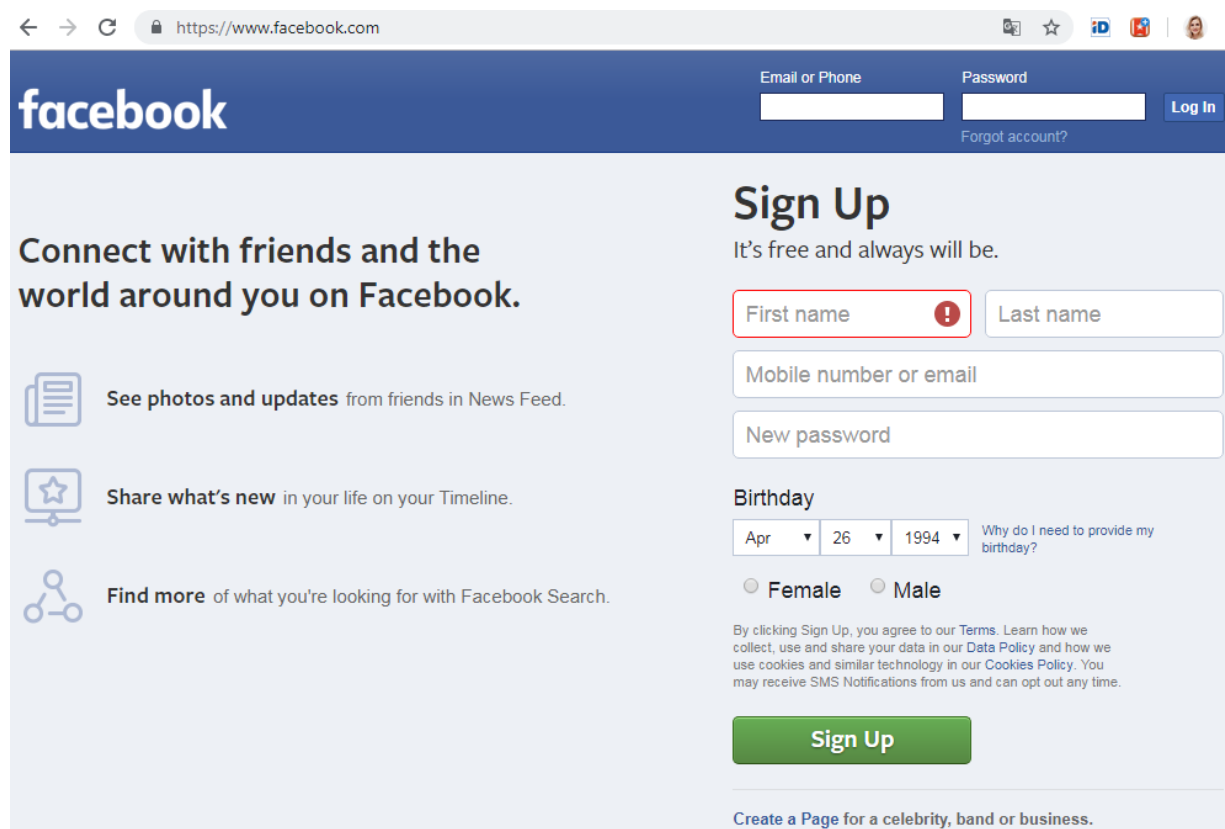
Siis saab ka rohkem inimesi lisada läbi nende telefoninumbrite.

Whatsapp-ist saab saata sõnumeid, fotosid ja teha live-kõnesid.

1.2. Suhtlemine tehnoloogiliste vahendite abil

Facebook www.facebook.com on maailma suurim sotsiaalne võrgustik. Saab otsida tuttavaid, lisada neid endale sõbraks, suhelda. Näed, mida sinu sõbrad on teinud (kommenteerinud, pilte lisanud, kedagi sõbraks lisanud, fännilehega liitunud).

Praktika. Facebook



Connect with friends and the world around you on Facebook.

See photos and updates from friends in News Feed.

Share what's new in your life on your Timeline.

Find more of what you're looking for with Facebook Search.

facebook

Email or Phone

Password

Log In

Forgot account?

Sign Up

It's free and always will be.

First name

Last name

Mobile number or email

New password

Birthday

Apr 26 1994 Why do I need to provide my birthday?

Female Male

By clicking Sign Up, you agree to our Terms. Learn how we collect, use and share your data in our Data Policy and how we use cookies and similar technology in our Cookies Policy. You may receive SMS Notifications from us and can opt out any time.

Sign Up

Create a Page for a celebrity, band or business.

Twitter <http://twitter.com> loodi, et võimaldada kiiret ja kompaktni infoedastust. Igal konto omanikul on võimalus kirjutada kuni 140 täheline sõnum ning läkitada see kõigile, kes on valinud tema teadete jälgimise. Twitter on hea kanal, mille kaudu saab edastada kiireid uudiseid või lühiteateid, mis jõuavad kohe jälgijate kontodele.

Youtube.com

Youtube.com on laialdaselt kasutatav videote jagamise keskkond, kus leidub videoid väga paljudest valdkondadest, kaasa arvatud e-õpe, haridus jpm.

Ohud sotsiaalvõrgustiku kasutamise korral

- Jälgi, mida sa võrgustikku jätad, et selle info kaudu võõrad mittevajalikku infot ei saaks!
- Sinu poolt üles pandud pilte, videoid ja infot saavad kätte väga paljud inimesed, ka võõrad - seda võidakse kurjasti kasutada
- Internetist ei saa asju tegelikult ära kustutada!

Zoom

[Video materjal](#)

1.3. E-keskkond

E-keskkond on virtuaalne maailm, kes igaüks ise valib kellena olla. Aga on ka vaja jälgida teatud norme seoses olevatega riskidega. Vaatame järgmised e-keskkonna riskid:

- Autoriõigustused ja privaatsus
- Eetika rikkumine

1.3.1. Autoriõigustused ja privaatsus.

Autoriõigustused ja privaatsus on väga aktuaalne teema. Interneti kasutajaid on nii palju, et jälgida kõik autoriõiguste rikkumisi on liiga raske. Programmeerijad ja suured e-firmasid investeerivad palju raha ja rakendavad enda tööriistad, mis kaitsevad nende õigusi. Tavakasutajatel on muidu see asi raskem, kuna ei ole veel mingit globaalset koodi, mis jälgib internetisse informatsiooni üleslaadimist. Sarnane probleem, aga tagurpidi puudutab privaatsust. Privaatsuse õigused on rikutud, kui inimeste isiklikud andmed läinud võrgus teistele isikutele ilma esimese soovist ega lubadust. Tihti nad mõjutavad ka psühholoogilist ja materiaalsel aspekti.

1.3.2. Eetika rikkumine

Sotsiaalsetes võrgustikes inimesed ise valivad, mis laadivad interneti. Sellega meil on oht, et inimesed nõrga psüühikaga saavad enda seisundit kahjustada kogemata vaadates mingi kontenti*, mis ise kunagi ei tahaks näha. Kindlasti puudutab see ka alaealisi.

1.4. Käitumisnormid

Üksikisiku käitumist ühiskonnas juhivad käitumisreeglid, mis oma suuremas osas on küll "kirjutamata reeglid". Elektroonne keskkond on mitmeti erinev tavalisest ja siin tuleb täita teatud reegleid, et teistele seda keskkonda mitte talumatuks muuta. Pikemalt on elektroonses keskkonnas käibivat etiketti e. arvutivõrgu (ingl.k. net) etiketti - netiketti - käsitlenud Tiit Rummo ajakirjas "Arvutimaailm" nr. 2/95 artiklis "Käitumine Internetis". Võrgus on aja jooksul välja kujunenud terve hulk reegleid, millest iga interneti kasutaja peaks kinni pidama — sellega austate te teisi kasutajaid.

1.4.1. Olge kena ja viisakas

Oma kirjutise lõppu lisage oma täisnimi ja elektronposti aadress.

Olge ettevaatlik autoriõiguse seadusega kaitstud materjalide kasutamise ja tsiteerimisega. Lugege julgesti KKK-artikleid (Korduma Kippuvad Küsimused) ehk inglise keeles FAQ-artikleid (Frequently Asked Questions). Kindlasti leiate sealt vastused enamusele teid huvitavatele küsimustele.

Kasutage arvuteid, millesse Teil on legaalne juurdepääs. "Häkkimine" on kuritegu ja saab vastavalt karistatud.

Võrgus võrdub suurte tähtedega kirjutamine karjumisega.

Seda, millised on arvutivõrgu kasutamise reeglid näiteks Tartu Ülikoolis, saate teada aadressilt <https://www.kultuur.ut.ee/et/ekeskus>

EENET'i eeskiri <http://www.eenet.ee/teenused/reeglistik.html>

1.4.2. E-post ja netikett

Ärge kirjutage pikemaid ridu kui 60 tähemärki. Pikki tekste püüdke liigendada. Kasutage tühje ridu lõikude eraldajana.

Ärge saatke tühja „Teema“ -reaga kirju. Et kirjade tulvas oleks võimalik orienteeruda, alati kirjutage „Teema“ lahtrisse mille kohta kiri käib.

Allkirjastage alati kõik kirjad.

Kirjas säilitage alati viisakas toon, kuigi elektroonne anonüümsus ahvatleb vabamale väljendusviisile. Olge salliv — kui keegi saadab teile mingi teravasisulise kirja ei maksa tormata sellele vihaga vastama, parem näiteks ignoreerige sellise kirja saatjat.

Kasutage kirjakeelt ja terviklikke lauseid, ärge kasutage slängi.

Ärge kirjutage tervet lauset, veel enam tervet tekstilõiku, suurtähtedega - arvutivõrgus samastatakse selline teguviis karjumisega tavalisel suhtlemisel.

Elektronkirjas on lihtne tsiteerida kirja, millele vastate - ärge kuritarvitage seda võimalust, tsiteerige ainult minimaalselt vajalikku osa. Tsiteerige lühidalt ja selgelt. Kui vastate kirjale, kasutades teile kirja saatnu tsitaate, ärge kasutage mitte kogu saadetud teksti. Väga tüütu on lugeda kirju, kus on mitu lehekülge kellegi tsiteerimist, millele järgneb paar rida uut teksti. Listist tulnud kirjale Reply-käsuga vastates läheb vastus reeglina listi - ärge kasutage seda meetodit erakirjade saatmiseks. Kui tahate kellelegi teha märkuse, mille lugemine pole teistele ilmingimata vajalik, saatke see erakirjaga otse adressaadile, mitte listi.

Ärge tehke endale suuri signatuure (mitte üle 5 rea). Kõige tähtsam on ikkagi kirja sisu, mitte signatuur.

Võrgus levivad aeg-ajalt nn ahelkirjad, s.t. kirjad, kus palutakse see kiri kõigile oma sõpradele-tuttavatele edasi saata. Nendes kirjades räägitakse tavaliselt mingist arvutiviirusest, heast rahateenimise võimalusest vms. Selliste kirjade edasisaatmisega tuleb olla väga ettevaatlik, sest kui kõik, kes selle kirja said, selle omakorda edasi saadavad, võivad sideliinid ja mõned keskarvutid lihtsalt ummistuda.

Ärge saatke elektronpostiga nn. mailipomme, s.t. suuri ja mittevajalikke faile ning ühte kirja mitmes eksemplaris.

<http://web.archive.org/web/20041107094740/web.ibs.ee/alvar/internet.htm>

WWW & netikett

Kui Te soovite vaadata mingit geograafiliselt kaugel asuvat WWW-lehekülge, siis võimaluse korral tehke seda ajal, mil seal kauges paigas on võrgu koormus oletatavalt väike (pärast tööaega).

Kasutage puhvrit, nn. cache-i. Cache on mõeldud võrgu koormuse vähendamiseks ja töö kiirendamiseks. Cache on arvuti, arvutiketask või arvutimälu, kus hoitakse selliste WWW-lehekülgede koopiasid, mida on hiljuti vaadatud.

Olgu näiteks järgmine olukord: te vaatate mingit geograafiliselt kaugel asuvat WWW-lehekülge. Te liigute sellelt leheküljelt järgmisele leheküljele. Peale järgmise lehekülje läbivaatamist soovite te liikuda tagasi eelnevalt vaadatud leheküljele. Juhul, kui teil on ketta või mälu cache eelnevalt määratud, salvestatakse viimati vaadatud leheküljed kohaliku arvuti kettale või mällu ja lehekülge, kuhu te soovite naasta, loetakse kohaliku arvuti mälust või kettalt. Seega ei raisata võrgu ressursse ja töö on tunduvalt kiirem. Lisaks ketta ja mälu cache-ile saab ära määrata ka cache-arvuti. Cache-arvuti on arvuti, kuhu salvestatakse kasutajate poolt viimati vaadatud leheküljed. Kui teil on cache-arvuti määratud, siis enne, kui minnakse

lehekülge kusagilt kaugelt otsima, kontrollitakse, kas see on juba cache-arvutis olemas. Kui on, siis loetakse see sealt ja jällegi säästetakse võrguressursse. Programmis Netscape saab cache-i ära määrata menüüvalikuga Preferences. Kuidas see täpsemalt käib, saate teada aadressilt

<http://kuutorvaja.eenet.ee/kasutamine/andmetransport/www/browser/ns.navigator/netscape.html#pc> .

NEWS & netikett

Ärge saatke sama kirja mitmesse postiloendisse (=listi). Erinevatel postiloenditel võivad olla samad lugejad ja nii saavad nad teie kirja mitmes eksemplaris. Mõelge hästi läbi, millisesse postiloendisse on see kiri sobiv saata.

Kui astute mingi postiloendi liikmeks, ärge kiirustage sinna kirjutamisega. Jälgige natuke aega, millest seal räägitakse. Võib-olla oli teemal, millest te soovite kirjutada, just äsja räägitud. Kui postiloendil on olemas KKK ja/või arhiiv, siis uurige kõigepealt neid.

1.4.3. Dokumendi koostamine

Teksti sisestamise reeglid:

- sõnade vahel üks tühik ja tühik pannakse peale kirjavahemärki;
- väldi poolitamist
- programm alustab ise uut rida eelmise rea täissaamisel;
- kahe lõigu vahele jäta tühi rida, sest klassikalist taandrida tekstidokumentides ei kasutata;
- ametliku teksti suurus on reeglina 12pt, esimese taseme pealkirja suurus 16pt ja alapealkirjad 14 pt, pealkirja lõppu punkti ei pane; • ametliku teksti värv on must;
- ametliku teksti font Times New Roman, Arial või Calibri

Ülesanne

Saatke CV ja motivatsioonkiri juhendajale, mis vastavad ametlikudele reeglitele. Soovi korral saate leida olemasoleva töökoha või kasutada väljamõeldud töökoht.

Allikad

<https://id.wikipedia.org/wiki/Nitiket>

<https://www.kultuur.ut.ee/et/ekeskus>

<http://www.eenet.ee/teenused/reeglistik.html>

<http://web.archive.org/web/20041107094740/web.ibs.ee/alvar/internet.htm>

<http://kuutorvaja.eenet.ee/kasutamine/andmetransport/www/browser/ns.navigator/netscape.html#pc>

<http://web.archive.org/web/20030801130840/http://www.cs.ut.ee/~kaidoh/internet.html#netiket>

[t](#)

„Arvutikoolitus algajatele“, koolituskeskus WALK 2019 a

„Arvutikoolitus edasijõudnutele“, koolituskeskus WALK 2019 a