

Obrazac za edukaciju

Naziv	Dijeljenje sadržaja: Osnovne vještine u digitalnom dobu
Ključne riječi	Dijeljenje, digitalno dijeljenje, društveni mediji, e-pošta, pohrana u oblaku, online alati za suradnju na dokumentima, videokonferencijske platforme, postavke privatnosti, kontrola vidljivosti
Izradili	IDP European Consultant & IHF asbl
Jezik	Hrvatski
Područje edukacije (X gdje je primjenjivo)	
	Informacijska pismenost
X	Komunikacija & suradnja
	Sigurnost
	Rješavanje problema
Ciljevi / Ishodi učenja	
<p>Na kraju ovog modula moći ćete:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificirati prednosti i izazove digitalnog dijeljenja • Pouzdano dijeliti informacije online • Steći praktične vještine za učinkovito korištenje alata za dijeljenje • Razumjeti najbolje prakse za zaštitu vaših osobnih podataka • Prepoznati i riješiti potencijalne rizike i nedoumice 	
Opis	
<p>Dobrodošli u modul “Dijeljenje sadržaja: Osnovne vještine u digitalnom dobu”!</p> <p>U današnjem međusobno povezanom svijetu, online dijeljenje informacija postalo je sastavni dio naših života. Ovaj vam modul pruža potrebna znanja i vještine za pouzdano i odgovorno snalaženje u digitalnom okruženju.</p> <p>Ključne teme obrađene u ovom modulu uključuju sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Važnost online dijeljenja informacija kako biste ostali povezani i uključeni • Prednosti i izazovi digitalnog dijeljenja • Popularni alati i platforme za online dijeljenje informacija • Sigurno i učinkovito korištenje alata za dijeljenje • Praktični savjeti i strategije za upravljanje dijeljenim datotekama • Česte opasnosti, potencijalni rizici i nedoumice povezane s digitalnim dijeljenjem 	
Sadržaj	
Modul: Dijeljenje sadržaja: Osnovne vještine u digitalnom dobu	
Cjelina 1: Uvod u online dijeljenje	

- 1.1. Važnost online dijeljenja informacija
- 1.2. Prednosti digitalnog dijeljenja
- 1.3. Popularne platforme i alati za dijeljenje

Cjelina 2: Osnovni alati i platforme za dijeljenje

- 2.1 Društveni mediji: Dijeljenje fotografija, videozapisa i novosti
- 2.2 Elektronička pošta: Slanje i primanje datoteka i dokumenata
- 2.3 Pohrana u oblaku: Dijeljenje i suradnja na datotekama
- 2.4 Online suradnja na dokumentima: Istovremeni rad na dokumentima
- 2.5 Videokonferencijske platforme: Dijeljenje zaslona i prezentacija

Cjelina 3: Praktični savjeti i česte opasnosti

- 3.1 Upravljanje dijeljenim datotekama
- 3.2 Zaštita osobnih podataka tijekom dijeljenja
- 3.3 Postavke privatnosti i kontrola vidljivosti

Razrađeni sadržaj

Modul: Dijeljenje sadržaja: Osnovne vještine u digitalnom dobu

Cjelina 1: Uvod u online dijeljenje

Podcjelina 1.1. Važnost online dijeljenja informacija

Dijeljenje informacija ključno je za **povezivanje i uključivanje** u današnje digitalno doba.

Omogućuje pojedincima da **komuniciraju, surađuju i budu u kontaktu s drugima**, osobno i profesionalno.

Uz pomoć **DIGITALNOG DIJELJENJA** možemo:

INFORMACIJE

- Pristupiti brojnim resursima i steći znanja
- Pomoći pojedincima da se informiraju o aktualnim događajima i trendovima

INTERAKCIJA

- Razmjenjivati ideje
- Poticati osjećaj zajedništva
- Surađivati na projektima

Podcjelina 1.2. Prednosti online dijeljenja – primjeri društvenih medija

OSOBNO

Platforme društvenih medija kao što je **Facebook** omogućuju pojedincima:

- **Povezati se i družiti** s prijateljima, obitelji i poznanicima
- **Dijeliti osobna iskustva**: novosti, fotografije i videozapise
- **Pridružiti se zajednicama** zajedničkih interesa
- **Premostiti geografske udaljenosti**

PROFESIONALNO

Platforme društvenih medija kao što je **LinkedIn** omogućuju stručnjacima:

- **Izgraditi i proširiti svoju mrežu**
- **Dijeliti poslovna zapažanja**
- **Pokazati svoju stručnost**

Podcjelina 1.3. Popularne platforme i alati za dijeljenje

Platforme društvenih medija

Facebook, **Instagram**, **TikTok** i **Twitter** popularne su za dijeljenje fotografija, videozapisa i novosti s prijateljima, obitelji i pratiteljima

Elektronička pošta

Široko korišten alat za dijeljenje datoteka i dokumenata koji pruža prikladan način za slanje i primanje informacija

Usluge pohrane na oblaku

Npr. **Dropbox**, **Google Drive** i **iCloud** omogućuju korisnicima sigurno pohranjivanje i dijeljenje datotekama na različitim uređajima

Alati za suradnju na dokumentima

Npr. **Google Docs** i **Microsoft Office 365** omogućuju većem broju korisnika da istodobno rade na istom dokumentu poboljšavajući timski rad i produktivnost

Videokonferencijske platforme

Npr. **Zoom** i **Microsoft Teams** olakšavaju komunikaciju u stvarnom vremenu i dijeljenje zaslona olakšavajući suradnju i predstavljanje informacija

Cjelina 2: Osnovni alati i platforme za dijeljenje

Podcjelina 2.1. Društveni mediji: Dijeljenje fotografija, videozapisa i novosti

Digitalno dijeljenje na platformama društvenih medija izmijenilo je **način na koji se povezujemo i dijelimo iskustva**.

Trenutačno dijeljenje

Društveni mediji omogućuju trenutačno dijeljenje fotografija, videozapisa i novosti. Korisnici mogu **uhvatiti trenutak**, urediti ga i **podijeliti u nekoliko sekundi** omogućujući interakciju u **stvarnom vremenu**.

Globalni doseg

Nema geografskih granica. Omogućuje korisnicima **razmjenu** iskustava, kultura i perspektiva na **globalnoj razini**.

Vizualno pričanje priča

Platforme kao što su Instagram i TikTok naglašavaju vizualni sadržaj. Korisnici **pokazuju**



svoju **kreativnost**, dijele svoje interese i komuniciraju s drugima kroz vizualno privlačan sadržaj

Uključenost zajednice

Korisnici mogu biti pratitelji, pridružiti se grupama i sudjelovati u razgovorima stvarajući **osjećaj pripadnosti i povezanosti**

Kontrola privatnosti

Platforme nude **postavke privatnosti** koje omogućuju kontrolu vidljivosti, mogućnost dijeljenja javno, s određenim osobama ili unutar privatnih grupa osiguravajući ugodu i sigurnost

Primjeri društvenih medija – Glavne platforme društvenih medija i njihova obilježja:

- **Facebook**
S više od 2,8 milijardi aktivnih korisnika mjesečno Facebook omogućuje dijeljenje fotografija, videozapisa i ažuriranje statusa. Korisnici mogu **stvarati albume, označavati prijatelje i dijeliti sadržaj** na svojoj vremenskoj traci ili u grupama i zajednicama
- **Instagram**
Poznat po usmjerenosti na **vizualno**, Instagram omogućuje dijeljenje slika i videa s pratiteljima. Korisnici mogu primijeniti filtere, dodati naslove i koristiti *hashtagove* kako bi dosegli širu publiku. **Instagram Stories** i **Reels** pružaju opcije za **dijeljenje privremenog ili dugotrajnog sadržaja**
- **TikTok**
Ova **video platforma kratkog formata** stekla je popularnost zbog svog **kreativnog i zabavnog sadržaja**. Korisnici mogu dijeliti videozapise u trajanju do **60 sekundi**, dodavati efekte, filtere i glazbu te surađivati s globalnom zajednicom putem lajkova, komentara i dijeljenja
- **Twitter**
S **ograničenjem od 280 znakova**, Twitter je **platforma za mikroblogiranje** koja omogućuje korisnicima dijeljenje novosti, misli i poveznica. Korisnici mogu dijeliti fotografije i videozapise kao i sudjelovati u razgovorima putem odgovora, *retweetova* i *hashtagova*

Podcjelina 2.2. Elektronička pošta: Slanje i primanje datoteka i dokumenata

E-pošta je široko korišten alat za elektroničko dijeljenje datoteka i dokumenata pružajući prikladan način slanja i primanja informacija.

Davatelji usluga e-pošte kao što su **Gmail, Outlook i Yahoo Mail** nude **razne funkcionalnosti** za digitalno dijeljenje:

- **Privitci**
Korisnici mogu u elektroničkoj poruci **priložiti datoteke** kao što su dokumenti, slike ili prezentacije i **poslati ih primateljima**

- **Dijeljenje velikih datoteka**

Davatelji usluga e-pošte daju **opcije dijeljenja velikih datoteka** koje premašuju ograničenje veličine privitka. Korisnici mogu **prenijeti datoteke u oblak i podijeliti poveznicu** na datoteku u e-pošti omogućujući jednostavan pristup i preuzimanje

- **Sigurnost**

Davatelji usluga e-pošte nude **sigurnosne značajke** koje štite osjetljive informacije od neovlaštenog pristupa. Korisnici mogu **šifrirati e-poštu**, postaviti **dvostruku provjeru autentičnosti** i koristiti **filtere za neželjenu poštu** kako bi spriječili krađu identiteta (*phishing* napade)

Podcjelina 2.3. Pohrana u oblaku: Dijeljenje i suradnja na datotekama

Kao što je prethodno istaknuto vezano za dijeljenje velikih datoteka, postoje usluge pohrane u oblaku (Dropbox, Google Drive, iCloud itd.) koje korisnicima omogućuju **sigurno pohranjivanje i dijeljenje datoteka na različitim uređajima** → *Datotekama možete pristupiti s bilo kojeg mjesta* → **Pristupačnost**. Usluge pohrane u oblaku pružaju **razne funkcionalnosti** za digitalno dijeljenje:

- **Dijeljenje datoteka**

Korisnici mogu **dijeliti datoteke / mape s drugima** omogućujući suradnju i timski rad. Mogu **postaviti dopuštenja i razine pristupa** kako bi kontrolirali tko može pregledavati, uređivati ili dijeliti

- **Kontrola verzija**

Korisnici mogu **pratiti promjene** i održavati **povijest izmjena dokumenta**. To osigurava da svi rade na najnovijoj verziji datoteke

- **Sinkronizacija**

Značajke sinkronizacije automatski **ažuriraju datoteke na različitim uređajima**. Korisnici mogu pristupiti najnovijoj verziji datoteke, bez obzira na uređaj koji koriste

- **Nadogradnja**

Usluga pohrane u oblaku **nudi** prilagodljive opcije pohrane omogućujući korisnicima, prema potrebi, povećanje ili smanjenje **kapaciteta pohrane**

- **Sigurnost**

Sigurnosne značajke štite datoteke od neovlaštenog pristupa. Korisnici mogu **šifrirati datoteke**, postaviti **dvostruku provjeru autentičnosti** i koristiti **zaštitu lozinkom**

Podcjelina 2.4. Online suradnja na dokumentima: Istovremeni rad na dokumentima

Za datoteke za koje je potrebna suradnja postoje alati (Google Docs, Microsoft Office 365 itd.) koji omogućuju **više korisnika i istovremeni rad na dokumentu** → **Suradnja u stvarnom vremenu**

Korisnici mogu **vidjeti promjene u stvarnom vremenu** i komunicirati putem komentara i čavrljanja (*chat*). To je i alat za praćenje promjena i održavanje povijesti pretraživanja

promjena → **Kontrola verzije**

Ova posljednja karakteristika (Kontrola verzije) ne odnosi se samo na vremensku i kvantitativnu provjeru, već i na **kvalitativnu**

Svaki korisnik prijaviti će se **vlastitim računom** i sve će se promjene na dokumentu napravljene od strane pojedinačnog računa pratiti i bilježiti

Zbog istovremenog rada na dokumentu neće biti stvorene **proturječne kopije**

Podcjelina 2.5. Videokonferencijske platforme i prezentacije

Digitalno dijeljenje putem videokonferencijskih platformi olakšalo je **vođenje virtualnih sastanaka i prezentacija**, bez obzira na fizičku lokaciju ili vremensku zonu
→ **Suradnja i rad na daljinu**

Osnova interakcije za videokonferenciju je **aktivacija videokamere i mikrofona**, koji omogućuju **interakciju licem u lice** u virtualnom okruženju, postavljajući pitanju uz trenutačnu povratnu informaciju

Glavno dijeljenje digitalnih informacija odvija se putem **dijeljenja zaslona i prezentacija**.

Korisnici mogu dijeliti svoje zaslone kako bi prikazali prezentacije, dokumente ili drugi vizualni sadržaj tijekom virtualnih sastanaka. To omogućuje učinkovitu suradnju, udaljene prezentacije i prikaze

Napomena: Videokonferencijske platforme su **isplative**, smanjuju potrebu za putovanjima i fizičkim susretima/sastancima

Cjelina 3: Praktični savjeti i česte opasnosti

Podcjelina 3.1. Upravljanje dijeljenim datotekama

Nakon predstavljanja glavnih digitalnih alata i platformi za dijeljenje treba predstaviti **važnost upravljanja dijeljenim informacijama i datotekama** jer je učinkovito upravljanje **ključno za organizaciju i pristupačnost**.

Korisnici bi trebali uspostaviti jasan **sustav organizacije i imenovanja datoteka** kako bi osigurali jednostavno dohvaćanje. U nastavku su **najbolje prakse** uzimajući kao primjer dokument s unosom za poreznu prijavu:

- Koristite **opisne nazive datoteka** za spremanje, dijeljenje i olakšano snalaženje i pretraživanje

Primjer: **GGGGMMDD*** **Prezime osobe Tema Godina na koju se odnosi.docx**
20230615 Smith porezna prijava 2022.docx

*spremanje datuma u formatu godina/mjesec/dan

- Upotrijebite **vrijeme i kontrolu verzije** za praćenje promjena i održavanje prethodnih izmjena dokumenta
U našem **primjeru** (porezna prijava) važno je spremati **više verzija** dokumenta kad god se naprave promjene. To se može postići stvaranjem kopija datoteke s različitim datumima i zadržavanjem prethodnih verzija kako slijedi:
20230515 Smith porezna prijava – 2022.docx
20230601 Smith porezna prijava – 2022.docx
20230615 Smith porezna prijava – 2022.docx

Podcjelina 3.2. Zaštita osobnih podataka tijekom dijeljenja

Ključno je zaštititi osobne podatke, posebice od neovlaštenog pristupa.

Korisnici bi trebali biti **oprezni** pri dijeljenju osjetljivih detalja kao što su adrese, telefonski brojevi ili financijski podaci te se ograničiti na davanje **samo potrebnih informacija** i uvijek pročitati **odredbe i uvjete korištenja**.

Ne označavajte nijednu kućicu bez prethodnog čitanja uvjeta na koje se odnose i nikad ne autorizirajte akcije ako niste sigurni u autentičnost poruke!

Najbolje prakse za zaštitu osobnih podataka tijekom dijeljenja:

- **Izbjegavajte** dijeliti ih na **javnim forumima** ili putem **nesigurnih Wi-Fi** mreža
- **Koristite sigurne platforme za dijeljenje** koje šifriraju podatke, npr. WhatsApp
- **Koristite** jaku i jedinstvenu (**složenu**) lozinku za svaki online račun
- Redovito **pregledavajte i prilagođavajte postavke privatnosti** kako biste kontrolirali tko može pristupiti vašim osobnim podacima

Podcjelina 3.3. Postavke privatnosti i kontrola vidljivosti

Postavke privatnosti i kontrola vidljivosti bitne su za **upravljanje publikom i pristup** dijeljenom sadržaju i informacijama.

Važno je **upravljati**:

- **Na preventivnoj razini**
Primjeri: Većina platformi za dijeljenje nudi **prilagodljive postavke** za kontrolu tko može pregledavati, komentirati ili dijeliti vaš sadržaj. Npr. kad objavljujete na Facebooku, možete birati između opcija kao što su **javno, samo za prijatelje ili prilagođene postavke**.
Putem ove opcije možete postaviti postavke sa željenom razinom privatnosti.
- **Kontinuirano**
Primjeri: Postavite **metode autorizacije putem upozorenja o pristupu s novog uređaja** na glavni online račun, npr. Gmail.
Putem ove opcije možete znati pokušava li netko (a ne vi) pristupiti vašim

računima i vašim podacima.

5 pojmova u pojmovniku

Društveni mediji: Odnose se na online platforme i mrežne stranice koje korisnicima omogućuju stvaranje i dijeljenje sadržaja, povezivanje s drugima i sudjelovanje u društvenom umrežavanju. Često se koriste za dijeljenje fotografija, videozapisa i novosti, uključuju platforme kao što su Facebook, Twitter, Instagram, TikTok i LinkedIn

Opasnosti: To su uobičajene pogreške ili izazovi s kojima se pojedinci mogu susresti tijekom digitalnog dijeljenja. One uključuju dijeljenje osjetljivih informacija s pogrešnim primateljima, postajanje žrtvama krađe identiteta ili nenamjerno odobravanje neovlaštenog pristupa

Osobno brendiranje: Odnosi se na proces stvaranja i upravljanja svojom jedinstvenom i autentičnom slikom ili identitetom u digitalnom svijetu. To uključuje prepoznavanje vlastitih snaga, vrijednosti i ciljeva te njihovo učinkovito komuniciranje. Osobno brendiranje je ključno za uspostavljanje pozitivne online reputacije, izgradnju kredibiliteta i povjerenja te stvaranje prilika za osobni i profesionalni rast. Uključuje aktivnosti kao što su stvaranje osobne mrežne stranice, razvijanje prisutnosti na društvenim medijima i uključivanje u online umrežavanje i suradnju.

Porezna prijava: Dokument koji pojedinci ili tvrtke moraju podnijeti poreznoj upravi kako bi prijavili svoje prihode, troškove i druge relevantne financijske podatke za određenu poreznu godinu. Služi kao službena izjava o oporezivom dohotku i omogućuje poreznoj upravi da izračuna iznos dugovanog poreza ili dospjeli povrat.

Enkripcija: Proces pretvaranja običnog teksta ili podataka u kodiranu poruku koju mogu čitati samo ovlaštene strane. Koristi se za zaštitu osjetljivih informacija od neovlaštenog pristupa jer zahtijeva ključ za dešifriranje za pristup izvornim podacima.

5 pitanja s višestrukim izborom za samoprocjenu

Pitanje 1. Koja je važnost online dijeljenja informacija?

- Opcija a: To je zabavan način da prođe vrijeme
- Opcija b: Pomaže biti povezan i uključen u digitalnom dobu
- Opcija c: To je uvjet za popularnost na društvenim mrežama
- Opcija d: To je način narušavanja tuđe privatnosti

Točan odgovor: b

Pitanje 2. Kako možete prepoznati potencijalne rizike i nedoumice povezane s digitalnim dijeljenjem?

- Opcija a: Nastavkom dijeljenja novih informacija
- Opcija b: Dijeljenjem osobnih podataka sa što više ljudi
- Opcija c: Aktiviranjem novih online računa
- Opcija d: Biti svjestan čestih opasnosti i poduzimanjem proaktivnih mjera za njihovo izbjegavanje

Točan odgovor: d



Pitanje 3. Koji su popularni alati i platforme za online dijeljenje informacija?

- Opcija a. Pohrana u oblaku i društveni mediji
- Opcija b. Mobilni telefoni, društveni mediji i Wi-Fi
- Opcija c. Pohrana u oblaku i USB stick
- Opcija d. Dimni signali i faks uređaji

Točan odgovor: a

Pitanje 4. Kako možete učinkovito koristiti e-poštu za slanje i primanje datoteka i dokumenata?

- Opcija a: Dijeljenjem osjetljivih informacija u privicima e-pošte
- Opcija b: Biti oprezni i provjeriti autentičnost privitaka e-pošte prije otvaranja
- Opcija c: Ne slati e-poštu s privicima
- Opcija d: Otvaranjem privitaka nepoznatih pošiljatelja bez oklijevanja

Točan odgovor: b

Pitanje 5. Koji je praktični savjet za zaštitu osobnih podataka za vrijeme online dijeljenja?

- Opcija a: Podijeliti lozinke s osobama od povjerenja
- Opcija b: Redovito ažurirati postavke privatnosti
- Opcija c: Slobodno dijeliti osobne podatke na javnim forumima
- Opcija d: Koristiti javne Wi-Fi mreže za sigurno dijeljenje

Točan odgovor: b

Bibliografija i daljnje reference

-

Povezani materijal	20230620 BOOMER WP4 Sharing Made Easy – EN.pptx
Referentna poveznica	-
Video u Powtoon formatu	BOOMER_IDP&IHF_SharingMadeEasy_EN.mp4

