



Delfinansiert av
Den europeiske union

PROSJEKTRESULTAT NR. 2

DEL 3/5



Treningsmateriale for deltakere

Digital kompetanse

Nøkkelkompetanse for personer 50+:

2021-1-PL01-KA220-ADU-000035200

**FORBEREDT AV PARTNERSKAPET I
PROSJEKTET**

**HOVEDFORFATTER:
INERCIA DIGITAL SL**

VERSJON: NORSK

gratis publikasjon

Ansvarsfraskrivelse: Finansiert av Den europeiske union. Synspunkter og meninger uttrykt tilhører bare forfatterne og gjenspeiler ikke nødvendigvis synspunktene til Den europeiske union eller Det europeiske utdannings- og kulturutøvende organet (EACEA). Verken Den europeiske union eller EACEA kan holdes ansvarlig for dem.



Delfinansiert av
Den europeiske union

Prosjektresultat nr 2

Opplæringskurs

Nøkkelpetanse for personer 50+:

Digital kompetanse

Del 3/5 - Treningsmateriale for deltakere

Versjon: Norsk



Forberedt av partnerskapet i prosjektet (hovedforfatter: INERCIA DIGITAL SL)

innenfor prosjektet 2021-1-PL01-KA220-ADU-000035200, "Nøkkelpetanser for personer i alderen 50+"

Prosjektet gjennomføres under Erasmus+ programmet, fra 1. februar 2022 til 30. november 2023 av konsortiet: Deinde Sp. z o. o. (Polen), Institut Saumurois de la Communication (Frankrike), INERCIA DIGITAL SL (Spania), Stiftelsen Mangfold i arbeidslivet (Norge).



Ansvarsfraskrivelse: Finansiert av Den europeiske union. Synspunkter og meninger uttrykt tilhører bare forfatterne og gjenspeiler ikke nødvendigvis synspunktene til Den europeiske union eller Det europeiske utdannings- og kulturutøvende organet (EACEA). Verken Den europeiske union eller EACEA kan holdes ansvarlig for dem.



Delfinansiert av
Den europeiske union

TRENINGSMATERIALE FOR DELTAKERE



Delfinansiert av
Den europeiske union



Delfinansiert av
Den europeiske union

Nøkkelpetanse for personer 50+:

Kurs: Digital Kompetanse



4. Opphavsrett og lisenser

Det er essensielt...

- Å forstå hvordan opphavsrett og lisenser påvirker data, digital informasjon og innhold.





Hvorfor er det viktig?

Selv om tekster, bilder, grafikk osv. er lette å finne og fritt tilgjengelige på internett, vil det ikke si at de ikke tilhører noen og kan derfor ikke brukes etter ditt eget for godtbeholdende. Personen som skapte innholdet omtales som innholds skaperen og er vanligvis også eieren av verket. Et verk som har en viss grad av individualitet og originalitet omtales som en persons åndsverk og er dermed automatisk beskyttet av opphavsrett.



Opphavsretten beskytter den intellektuelle eiendommen til enkeltpersoner. Digitalt kompetente mennesker bør derfor være oppmerksomme på denne legislative situasjonen og kunne håndtere verk opprettet av andre på internett på riktig måte. Hvis du selv skaper innhold og gjør det offentlig tilgjengelig, er kunnskapen om dine egne rettigheter som innholds skaper og mulighetene du har til å lisensiere ditt eget verk essensiell.

Betydningen av opphavsrett

- Opphavsrett refererer til de rettigheter som hører til personen som har laget (eller som på annet måte har de relevante rettighetene) et verk (f.eks. en video, sang, artikkel, tegning, et bilde, skuespill, etc.)

CC Lisens: Creative Common Lisens

- Creative Commons lisenser gir alle, om de så er individuelle skapere eller store institusjoner, en standardisert måte til å la offentligheten bruke åndsverk under opphavsrettens regelverk.



Typer Lisenser

- Attribution-NonCommercial-ShareAlike (CC BY-NC-SA)

Denne lisensen lar andre omgjøre, tilpasse og bygge på ditt verk utenom kommersielle formål, gitt at de oppgir deg som kilde og lisensierer sine nye verk under de samme betingelsene.

- Attribution-NonCommercial-NoDerivs (CC BY-NC-ND)

Dette er den mest begrensede av våre hoved lisenser. Den tillater bare andre å laste ned dine verk og dele dem med andre, gitt at de oppgir deg som kilde, men de kan ikke forandre dem på noen måte, eller bruke dem i kommersielle øyenmed.

Typer lisenser

- Attribution-NoDerivs (CC BY-ND)

Denne lisensen lar andre bruke ditt verk for et hvilket som helst formål, inkludert kommersielt. Derimot, kan det ikke bli delt med andre i en omgjort form, og du må bli oppgitt som kilden til verket.

- Attribution-NonCommercial (CC BY-NC)

Denne lisensen lar andre omgjøre, tilpasse, og bygge på ditt verk utenom kommersielle formål. Selv om disse nye verkene også må anerkjenne deg og være ikke-kommersielle, så er de ikke nødt til å lisensiere avgreinede verk på den samme måten.



Aktivitet 1: Lisenser

Sett deltagerne til å tegne en kaktus på et A4 ark som de deretter skal signere. Denne signaturen vil være definerende for hvordan deltageren ønsker å bli sett av sitt publikum (kan bruke et alias eller noe lignende). Få deltagerne til å beskrive kaktusen til de andre med sine egne ord, hva de ville tillatt eller ikke tillatt med å bli gjort med deres verk. Mulige spørsmål:

- *Ville du ha tillatt et selskap å bruke din kaktus til å reklamere for deres produkt?*
- *Ville du tillatt at den blir brukt av lærere i kunst-og-håndverk timen?*
- *Ville du ha akseptert at den hadde blitt brukt som et omslag for en bok?*



Aktivitet 2: Opphavsrett

I denne aktiviteten kommer du til å presentere fem situasjoner til deltagerne. Gruppevis må de avgjøre om hvorvidt bruken av verket i hver situasjon respekterer opphavsretten. Gruppen får et poeng for hvert riktige svar. Tell opp poengene og avgjør vinnerne når dere er kommet gjennom.

Situasjon 1: Estelle, 9 år

Estelle laster ned et fotografi av et gresskar fra websiden flickr.com. Fotografen har indikert at bilde har blitt distribuert med en Creative Commons CC BY-NC lisens. Estelle forandrer på bildet ved å legge til et spøkelse, før hun legger det ut på sin blogg, hvor hun oppgir navnet på den opprinnelige innhold skaperen.

- *Svar: Estelle har lov å bruke, forandre og legge det ut i sin blogg ettersom hun oppga navnet på den opprinnelige innhold skaperen. Hun kan derimot ikke bruke bilde til kommersielle formål. Hvis vi tar det som gitt at Estelle sin blogg ikke avgir noen inntekt, så har hun respektert opphavsretten. Det vil ikke være nødvendig å sende Estelle til fengsel på grunn av dette.*



Aktivitet: Opphavsrett

Situasjon 2 : Paul, 11 år

Paul finner et bilde av en vulkan på wikimedia. Fotografen har indikert at bildet er under Creative Commons lisensen CC BY-BC-SA. Han klipper ut bildet for å bruke det som et fane foto til den nye nettsiden hans. Han sørger for å legge til navnet på innholds skaperen og viser til lisensen.

- Svar: Paul har lov å bruke bildet, forandre det og bruke det som fane på nettsiden hans, siden han har korrekt oppgitt navnet på den korrekte innholds skaperen. Siden han ikke har lov å bruke det i et kommersielt øyensmed, tar vi det som gitt at nettsiden ikke avgir noen inntekt. For å rette seg etter opphavsretten, må han legge til CC BY-NC-SA for å vise til lisensen for andre brukere. Fotografiet vil dermed bli delt videre under de samme rettighetene som det opprinnelig ble tildelt. På grunn av dette har han respektert opphavsretten på korrekt vis.

Aktivitet: Opphavsrett

Situasjon 3 : Tom, 10 år

Tom er god på å fotografere. Han fant på nettet et bilde som ble tatt i fjor. Innholds skaperen er ikke nevnt, ei heller kan man se et © symbol. Tom antar at bildet er i det offentlige domenet, og at han kan bruke det. Han legger det så ut på nettsiden sin.

- Svar: Et verk som ikke viser til en opphavsrettighet lisens hører ikke automatisk til det offentlige domenet. De fleste land har underskrevet Bern Konvensjonen til beskyttelsen av litterære og kunstneriske verk. Denne konvensjonen gjør at nesten alle publiserte originalverk er beskyttet av opphavsretten, enten det er oppgitt eller ikke. Derfor, selv om en nettside ikke presist nevner lisens eller opphavsrett eller viser © symbolet, så har innholds skaperen av et verk en eksklusiv rett til å trykke, spre, eller kopiere det. Hvis Tom ønsker å bruke eller å gjøre om på bildet, må han først få tillatelse fra innholds skaperen og betale godtgjørelse hvis det trengs.



Aktivitet: Opphavsrett

Situasjon 4: Madeleine, 9 år

Madeleine finner en video av en fødende katt på YouTube. Videoen er beskyttet av opphavsrett. Madelein jobber på en video for et skoleprosjekt om katter. Hun bruker et uttrekk av YouTube videoen i prosjektet og inkluderer navnet på den opprinnelige innholds skaperen.

- Svar: Videoen er brukt i konteksten av et utdannende prosjekt. Bare delen av videoen som er nødvendig blir brukt. Bruken har endret på den opprinnelige konteksten og legger til verdi i den nye konteksten, i den forstand at det ikke bare er en enkel kopi av originalen. Den opprinnelige innholds skaperen er nevnt. Ettersom videoen ikke eksplisitt er lagt inn under noen Creative Commons lisenser, betyr det at den bruker YouTube's standard lisens. Madeleine har derfor lov å bruke en del av den for prosjektet sitt. Dersom, det trengs, kan hun også sirkulere den i sin helhet, men bare gjennom YouTube.

Aktivitet: Opphavsrett

Situasjon 5 : Marie, 13 år

Marie lager til en digital portefølje av hennes visuelle kunst. Hun har lagt ut bilder av hennes verk på hjemmesiden sin. For å forbedre presentasjonen, har hun lagt til en sang av Flaming Lips som blir spilt av kontinuerlig. Hun vet at sangen er beskyttet av opphavsrett.

Svar: Sangen kan ikke bli brukt under disse omstendigheter. Sangen blir brukt til et formål utenom en utdannings eller forsknings kontekst, bruken har ikke omformet verket, og det gir den ikke mer verdi. Det er en enkel kopi av sangen. Bruken av sangen på denne måten kan forårsake et økonomisk tap for eieren av opphavsretten, siden deres navn ikke er nevnt sammen med tilgjengeligheten av sangen på Maries nettside.



5. Programmering



Det er essensielt...

- Å planlegge og utvikle sekvenser av forståelige instruksjoner for et datasystem
- Å løse et gitt eller utføre en spesifisert oppgave.

Hvorfor er det viktig?

Dagens verden kan ikke forestilles uten apper, datamaskiner, programmer, nettsider, smarttelefoner og en mengde andre teknologier. For å forstå hvordan disse tingene fungerer, er man nødt til å ha en grunnleggende forståelse av programmering og beregningsorientert tenkning å gå ut ifra. Dette innebærer å forstå at programmering krever analyse av problemløsningssteg, identifisering av mønstre og definering av ulike prosesser. For å kunne skrive ulike koder er forskjellige programmeringsspråk nødvendige som en viderekommende steg.

Digitalt kompetente mennesker er i stand til å forstå de digitale prosessene i et program eller datasystem, og har en grunnleggende forståelse for programmering. Beregningsorientert tenkning er nært knyttet opp til det å faktisk programmere. Dette innebærer for eksempel, å definere steg for problemløsning som må skje i bestemt rekkefølge (parallelt eller sekvensielt). Dette gjør det mulig for enkeltpersoner å lage forståelige instruksjoner for et dataprogram eller en app og for dem å løse digitale problemer.

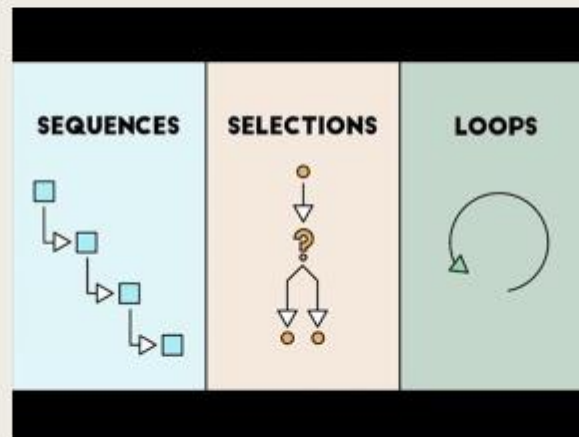


Nøkkelpbegrep innen programmering

- **Kommando:** En instruksjon til en datamaskin.
- **Sekvens:** En sekvens er en serie av handlinger som blir fullført i en bestemt rekkefølge for å gjennomføre en oppgave.
- **Program:** En algyrtme/sekvens som er skrevet for en datamaskin.
- **Utvalg:** En avgjørelse i et dataprogram, hvor programmet bestemmer hvordan det beveger seg videre, basert på resultatene av en hendelse.
- **Løkke:** Repetisjonen av en blokk med uttalelser inne i et dataprogram.

Bak alle programvarene vi bruker til daglig er det en kode som blir kjørt med alle slags symboler og termer. Overaskende nok, kan det ofte bli brutt ned til tre enkle programstrukturer som kalles **sekvenser**, **utvalg**, og **løkker**.

Sekvenser, utvalgt og løkker





Hvordan fungerer det?

1. En sekvens som vi gjør hver dag er en **morgen rutine**. Kan hende du våkner opp, drikker litt vann, tar deg en dusj, spiser frokost, og sånn går det videre. Alles rutiner er forskjellige, men de består alle av en **sekvens av forskjellige handlinger**.



2. **Utvalg** er litt annerledes. I stedet for å følge en bestemt rekkefølge av hendelser, blir man **spurt et spørsmål** for å finne ut **hvilken vei man skal følge videre**. La oss si at du skal til å pusse tennene, og så blir du usikker på om du er tom for tannpasta eller ikke. Da spør du deg selv, «Har jeg enda tannpasta igjen?» Hvis svaret er **Nei**, ville du lagt det til handlelista, men dersom svaret er **ja**, ville du bare brukt tannpastaen. Dette er egentlig alt hva utvelgning er: **svare på spørsmål med utgangspunkt i hva man kommer over**.

Hvordan fungerer det?

*Do I have any
more toothpaste?*

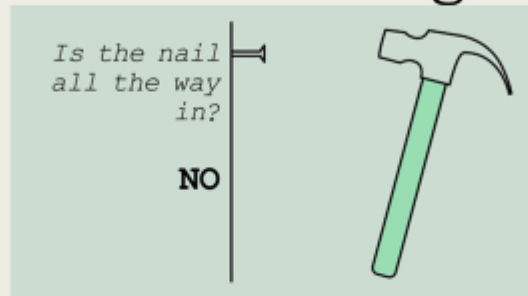


3. Den tredje programmeringsstrukturen er en **løkke**. Som utvalg, spør løkker spørsmål. Derimot er det en forskjell i at de **spør det samme spørsmålet** igjen og igjen, inntil en **bestemt oppgave er blitt fullført**.

For eksempel, kan vi ta handlingen av å slå inn en spiker. Selv om du kanskje ikke innser det, spør du deg selv konstant om, «Er spikeren slått helt inn?» Når svaret er **nei**, **svinger du på hammeren igjen**. Du fortsetter å repetere dette spørsmålet inntil svaret er **ja**, og så **stopper** du. Løkker tillater programmerere å effektivt kode inn repetitive oppgaver i stedet for å skrive inn de samme handlingene igjen og igjen.



Hvordan det fungerer?



Disse tre programstrukturene kan virke relativt enkle sett for seg selv, men når de blir kombinert kan de skape ganske komplekse programvarer!!

Aktivitet: Tenk og diskuter

Ta dere noen minutter til å tenke over aktiviteter og handlinger som dere gjør til daglig eller med jevne mellomrom (f.eks. bake en kake) og gi en liste av uttalelser i rekkefølge. For eksempel, hvis du skulle bake en kake, hva er du kaller **sekvensen** av uttalelser du må følge inntil oppgaven er fullført?

Kan du også nevne en aktivitet hvor det blir repetert en blokk av uttalelser (**repetisjon**)?



Delfinansiert av
Den europeiske union



Ansvarsfraskrivelse:

Finansiert av Den europeiske union. Synspunkter og meninger uttrykt tilhører bare forfatterne og gjenspeiler ikke nødvendigvis synspunktene til Den europeiske union eller Det europeiske utdannings- og kulturutøvende organet (EACEA). Verken Den europeiske union eller EACEA kan holdes ansvarlig for dem.



Nøkkelpetanse for personer 50+:

Kurs: Digital Kompetanse





Informasjon og Datakompetanse (Hva er det basert på?)

- Sette ord på informasjonsbehov, å finne frem og skaffe digital data, informasjon og innhold.
- Bedømme relevansen av kilder og deres innhold.
- Lagre, håndtere og organisere data, informasjon og digitalt innhold.



Hva ellers?

Digital kompetanse er ikke bare å vite hvordan man benytter seg av digitale verktøy. Det handler også om:

- ha et bevisst bruk av digitale verktøy, informasjon og innhold,
- å være i stand til å gjøre gode kvalitative vurderinger,
- å lære seg til å søke effektivt med gode resultater,



Kompetanser

- Bla gjennom, søking og filtrering av data, informasjon og digitalt innhold.
- Evaluering av data, informasjon og digitalt innhold.
- Håndtere data, informasjon og digitalt innhold.

Hva ellers?

Digital kompetanse er ikke bare om å benytte seg av digitale verktøy. Det handler også om:

- velge det som er relevant fra pålitelige kilder, basert på hva ens formål er (akademisk, journalistisk, forretning...),
- å klassifisere, lagre og håndtere informasjon for fremtidig bruk.



1. Gjennomblåing, Søkning og Filtrering av Data, Informasjon and Digital Innhold (Hva er det til for?)

- Å formulere informasjon behov,
- Å søke etter data, informasjon og innhold i digitale miljø,
- Å få tilgang til, og navigere mellom dem,
- Å lage til og oppdatere personlige søkestrategier.

Eksempler

- Du kan formatere og lagre et bilde i det mest passende formatet (for eksempel, JPG, PNG, eller raw).
- Du vet fordelene og ulempene ved å lagre data skyen, på en harddisk eller bærbar enhet.
- Du vet hvordan du lagrer dine bilder, videoer, og dokumenter i skyen.
- Du er god på å lagre innhold på en måte som lar deg lett finne det igjen.
- Du vet fordelene og ulempene av de mange forskjellige typene av filer.



Aktivitet: Søkemotorer

DEL 1

- Enkeltvis eller i gruppe, skriv 'søkemotor' inn i Google. Utforsk hvor mange typer søkemotorer som finnes.

DEL 2

- Let på tre eller fire forskjellige søkemotorer som Google, Yahoo, og Duckduckgo. Gjør det samme søket på tvers av de ulike motorene.
- Bruk enkle begrep, som smarttelefon eller bord.
- Beskriv samlet de ulike delene av en søkemotor: søkefeltet, bilder, nyheter, osv. merk dere reklamene (sponsored lenker) på hjemmesiden eller på resultatsidene

Aktivitet: Søkemotorer

DEL 3

Skriv en tabell på tavlen som diskuterer søkemotorene i den forrige seksjonen. Det vil bli satt en oppgave for deltageren at de skal finne denne informasjonen om hver søkemotor:

- Firmaet som eier den
- Året den ble grunnlagt
- Dens opprinnelsesland
- Dens økonomiske modell
- Om den følger praksisen med å høste inn brukerdata?
- Om den har en sosial eller miljødrevet agenda?
- Tilbyr den noen andre tjenester (epost, musikk, osv.)

De vil få 30 minutter til å lage deres egen tabell på et ark og til å fylle den opp med hva de fant. Deretter sett deltagerne sammen i grupper på 2 eller 3. La dem sammenligne svarene sine og gi dem 10 minutter ekstra til å skrive ned det de ikke klarte å finne.



2. Evaluering av data, informasjon and digitalt innhold content (Hva er det til for?)

- Å analysere, sammenligne og kritisk evaluere troverdigheten og påliteligheten av kildene til data, informasjon og digitalt innhold.

Eksempler

- Du kan undersøke komplekse emner, finne fakta, lærestoff, eller eksperter ved å bruke relevante søke motorer.
- Du kan sortere søkeresultater etter dato, forfatter, multimedia, eller fil format ved å bruke filtre.
- Du kan gjøre gode vurderinger om hva du leser på nettet faktisk er sant eller ei.
- Du kan gjenkjenne meldinger eller eposter hvor senderen fremstår å være noen andre enn de utgir seg for å være.
- Alltid ha i bakhodet hvordan informasjon som personlige interesser og profilbilder kan påvirke yrkeslivet i fremtiden.



Aktivitet: Kilder

DEL 1

Gruppe Diskusjon

- Hva tror du at en informasjonskilde er?
Diskuter med gruppen din.



KilderSources

- En kilde er en leverandør av informasjon, budbringeren. Å kjenne og stole på en kilde, er å vite at informasjonen den bærer på er sann, relevant og nyttig.
- Vi trenger å finne ut om: er den troverdig, pålitelig, usikker eller tvilsom?





Kildetyper

- Dokumenterte kilder: bøker, videoer, aviser, brosjyrer, osv.
I essens: hvilken som helst form for fysisk eller digitalt dokument.
- Muntlige kilder: diskusjoner, samtaler, intervju. I essens: alt det en person kan relatere til deg direkte.
- Institusjonelle kilder: Kilder som har offentlig autoritet, for eksempel staten (ministriell, administrativ, osv.). Disse er strukturerte, organiserte og distribuerer offisielle nyheter.
- Intermediære kilder: organisatoriske kilder med sosial integritet: foreninger, yrkesorganisasjoner, politiske parti, syndikater, osv.
- Personlige kilder: disse er dine. Det er opp til deg å avgjøre hvorvidt de er legitime eller ikke. Du er den som bedømmer om budbringeren eller informasjonen kan stoles på eller ei.



Aktivitet: Kilder

DEL 2

Nivå av kilder

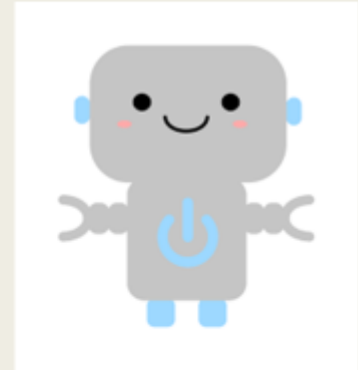
- Bruk klistrelapper, skriv ned ulike former for kilder som du kan komme på. Når du har mellom fem og seks eksempler, sett dem i de ulike kategoriene som kommer på veggen.
- I grupper, diskuter hvorvidt de forskjellige eksemplene kan regnes som pålitelige eller ikke





3. Håndtering av data, informasjon og digitalt innhold (Hva er det til for?)

- Å organisere, lagre og gjenhente data, informasjon og innhold i digitale miljø.
- Å bearbeide dem i et strukturert miljø.



Eksempler

- Vite hvor du laster ned det du finner på internettet eller dokumentene du lager.
- Å ha alt klassifisert på en god måte for å være i stand til å hente igjen et bilde du likte eller en skoleavis.
- Ha alt på enheten
- Sikkerhetskopier av bilder og dokument
- Bruken av Dropbox, Google Drive eller annen sky løsning



Delfinansiert av
Den europeiske union



Delfinansiert av
Den europeiske union

Ansvarsfraskrivelse:

Finansiert av Den europeiske union. Synspunkter og meninger uttrykt tilhører bare forfatterne og gjenspeiler ikke nødvendigvis synspunktene til Den europeiske union eller Det europeiske utdannings- og kulturutøvende organet (EACEA). Verken Den europeiske union eller EACEA kan holdes ansvarlig for dem.



Delfinansiert av
Den europeiske union

Nøkkelpetanse for personer 50+:

Kurs: Digital Kompetanse





4. Falske Nyheter

Falske nyheter, er en type svindel som består av en type pseudojournalistisk innhold spredd ut gjennom nyhetsportaler, den trykkede pressen, radio, fjernsyn og sosiale nettverk, og har som mål å spre misinformasjon.

De er utformet og utgitt med den bevisste intensjonen om å **villede, forvirre og manipulere personlige beslutninger**. Ofte ved å svekke eller hylle en institusjon, enhet eller person. Eller så ønsker de å oppnå en økonomisk eller politisk gevinst. Ved å presentere falske fakta som om de var virkelige, oppfattes de som en trussel mot seriøse medier og profesjonelle journalister, samt en utfordring for den mottakende offentligheten.



Postfaktuell

Falske og postfaktuelle nyheter går hånd i hånd, dette konseptet refererer til all informasjon som ikke er basert på objektive fakta, men **appellerer i stedet til følelser, overbevisninger eller ønskene til offentligheten**. Som et merkelig faktum så har direktøren av det Kongelige Spanske Akademiet, Darío Villanueva, kommentert at **dette konseptet vil bli inkludert i ordboken**, siden vi blir møtt med et panorama av store forandringer i informasjon.

"En løgn repetert tusen ganger blir en sannhet"
Göebbels.





Typer av dårlig informasjon

Det er flere forskjellige typer med falsk og dårlig informasjon som vi kommer i møte med hver dag på internettet, og **det er viktig å kunne skille mellom dem.**

forfalsket innhold
falsk kobling
manipulert innhold
satire eller parodi
produsert innhold
feil kontekst
misledene innhold

Det er ikke ment til å forårsake noen skade
Når ekte kilder blir forfalsket
Nytt innhold er hovedsakelig falskt, laget for å mislede
Oppriktig innhold blir spredd med informasjon som gir en falsk kontekst
Overskrifter, bilder eller undertittel går ikke overens med innholdet
Informasjon eller bilder blir manipulert for å mislede
Misledende bruk av informasjon for å inkriminere noen eller noe

Typer av dårlig informasjon

Det er flere forskjellige typer med falsk og dårlig informasjon som vi kommer i møte med hver dag på internettet, og **det er viktig å kunne skille mellom dem.**

forfalsket innhold
falsk kobling
manipulert innhold
satire eller parodi
produsert innhold
feil kontekst
misledene innhold

Det er ikke ment til å forårsake noen skade
Når ekte kilder blir forfalsket
Nytt innhold er hovedsakelig falskt, laget for å mislede
Oppriktig innhold blir spredd med informasjon som gir en falsk kontekst
Overskrifter, bilder eller undertittel går ikke overens med innholdet
Informasjon eller bilder blir manipulert for å mislede
Misledende bruk av informasjon for å inkriminere noen eller noe



Lær å fornekte en Falsk Nyhet

Når vi får fastslått at en nyhet er falsk, må vi lære å effektivt komme den i motmæle, og ikke begynne med et handlingsmønster som setter oss i samme bås som skaperen av den falske nyheten.

- Vær varsom. Før du forkaster noe, må du forsikre deg om at det faktisk er falske nyheter du har funnet.
- Ved å bruke persontilpassede søk i nettleseren vår, har Google muligheten til å tilpasse søkene våre til å vise frem våre mest pålitelige kilder.
- Vi sjekker bilder ved å dra det til den øverste fanen, for å se hvor bildet kommer fra og om det stemmer overens med nyheten.
- Det er tilrådelig med en menneskelig søkemotor bestående av andre personer som kan sjekke nyheter og spre den faktiske sannheten.
- Ikke ha en forventning om at alle vil kunne nås, da spredningen av falske nyheter er en lønnsom forretning, så det kommer til å bli en ujevnt mønstret kamp.

Feiltanker som kan lede til feiltagelser.

En Feiltanke er forstått å være et **argument som virker til å være gyldig, men som ikke er det**. Disse feiltankene kan dukke opp med vilje for å mislede noen, eller ved en uhell. Vi kan finne feiltanker som har kommet frem til riktig konklusjon. Det vil si, at måten argumentet blir presentert er feil.





Feiltanker som kan lede til feiltagelser.

ARGUMENT "AD HOMINEN"	Vi antar at en uttalelse er sann, fordi den blir presentert eller forsvart av en bestemt person som vi mener er spesielt kunnskapsrik eller på en annen måte har en ekstra høy status. Eksempel: Sa Pablo det? Da må det være sant, som barn var han best i klassen.
FALSK DICHOTOMY	Dette argumentet prøver å presentere kun to valgmuligheter som de eneste mulige forklaringene, selv om det kan være mange flere som kan være gjeldende. Eksempel: Juan dro ikke for å ta eksamen i dag. Han er enten syk eller redd for å stryke.
ANEKDOTISK FEILTANKE	Dette argumentet prøver å benytte seg av personlig erfaring eller et isolert tilfelle, som er utilstrekkelig imot et argument basert på vitenskap Eksempel: Røyking er da ikke så ille, min bestemor har røyket i alle sine dager og klart å bli 93 år.
FEILTANKE FRA APPELERING TIL TRADITION	Dette argumentet prøver å rettferdiggjøre seg selv ved basere seg selv på faktumet at det følger skikkene til et samfunn eller dets normer. Eksempel: Du er nødt å forsvare tyrefekting, det har jo vært her hele livet ditt
UNNGÅELSE AV BEVISBYRDEN	Det er å anta at noe er rett eller galt uten å presentere et argument av noe slag for å støtte opp om det, for deretter å nekte å ta inn motstridende informasjon. Eksempel: Jeg bryr meg ikke om hva du sier, Covid-19 er en statsstyrt plan for å kontrollere oss.

Aktivitet: Sherlock Holmes

- Vi skal jobbe i grupper
- Hver gruppe skal finne frem noen artikler om forskjellige emner (miljøvern, politikk, osv.)
- Når hver gruppe har valgt seg sine artikler, skal de prøve å få bekreftet informasjonen i dem.
- Deretter skal hver gruppe fortelle hvilke artikler som ikke var sannferdige





Delfinansiert av
Den europeiske union

Ansvarsfraskrivelse:



Delfinansiert av
Den europeiske union

Finansiert av Den europeiske union. Synspunkter og meninger uttrykt tilhører bare forfatterne og gjenspeiler ikke nødvendigvis synspunktene til Den europeiske union eller Det europeiske utdannings- og kulturutøvende organet (EACEA). Verken Den europeiske union eller EACEA kan holdes ansvarlig for dem.



Delfinansiert av
Den europeiske union

Nøkkelpetanse for personer 50+:

Kurs: Digital Kompetanse





Kommunikasjon og samarbeid (hva er det basert på?)

- samhandle med andre
- kommunikasjon ved å bruke digitale teknologier
- bevissthet på mangfold i kultur og mellom generasjoner
- å ta del i samfunnet gjennom offentlige og private digitale tjenester og et deltagende borgerskap.



Hva betyr det å ha et deltagende borgerskap?

- Det betyr at en borger er aktiv på ulike plan (lokalt, nasjonalt) når de tiltaler sosiale emner som er relevant for samfunnet f.eks. lære seg hvordan regjeringen fungerer eller å holde seg oppdatert på dagens nyhetsbilde.



Kompetanser

1. Samhandling gjennom digitale teknologier
2. Deling gjennom digitale teknologier
3. Deltagelse i borgerskap gjennom digitale teknologier
4. Samarbeid gjennom digitale teknologier
5. Nett etikette
6. Håndtering av digital identitet

1. Samhandling gjennom digitale teknologier (hva skal vi med det?)

- Å samhandle gjennom flere varianter a digitale teknologier
- Å forstå hva en passende digital kommunikasjon betyr for en gitt kontekst.



Eksempler

1. Forstå både fordelene og ulempene for de mulighetene internettet gir oss, for å dele politiske budskap og holde politiske debatter. For eksempel, viralt media.
2. Mulig eksempel: Jeg kan å bruke profesjonelle og sosiale nettverk som Meetup, Pinterest, Flickr, LinkedIn, Blogster, Youtube og Twitter.
1. Mulig eksempel: Jeg kommenterer ofte på avisartikler, skriver på en blogg, deler innlegg på sosiale media og deltar aktivt i et profesjonelt nettverk

Aktivitet: Organisere informasjon

Målet med denne aktiviteten er å lære å organisere informasjonen vi vet om mennesker, steder eller nyheter på nett. Ved å lese en frase, en overskrift, en artikkel, osv. skal de lage kategorier med medfølgende nøkkelord. For denne aktiviteten, del deltagerne inn i grupper på tre:

- Den første personen sier en frase fra den følgende listen
- Den andre reagerer så fort som mulig med det første ordet de får i hodet
- Den tredje skriver ned det nye ordet.





Aktivitet: Organisere informasjon

LISTE 1

- Shawn Mendes
- Klimaforandringer
- Hitler
- Donald Trump
- Paris

LISTE 2

- Tomerose
- Justisministeren
- Assistert befruktning
- Utrydningstruet art
- Fugleinfluensa

LISTE 3

- Første verdenskrig
- Sør Afrika
- Bizum
- Ryanair sa opp 900 piloter forrige uke
- Instagram

2. Deling gjennom digitale teknologier (hva er det til for?)

- Å dele informasjon, data og digitalt innhold med andre gjennom passende digitale teknologier
- Å operere som et mellomledd,
- Å vite om praksisen med å oppgi kilder og referanser.



Eksempler

1. Du har evnen til å uttrykke en mening eller følelse ved å bruke en bestemt tone når du skriver en tekst.
2. Skrive fort en epost som formidler meningen klart og uten misforståelser.
3. Kjenne prinsippene til digitalt samarbeid og forstå hvordan man koordinerer et prosjekt sammen med et team.
4. Du er kjent med og kan bruke et variert antall verktøy for digitalt samarbeid sammen med en gruppe.

3. Deltagelse i borgerskap gjennom digitale teknologier (Hva er det til for?)

- For å delta i samfunnet gjennom bruken av offentlige og private tjenester.
- Å se etter muligheter for selvtillit bygging og deltagende borgerskap gjennom passende digitale teknologier.



Eksempler

1. Gjøre papirarbeid på nettet, som å sende inn selvangivelsen, betale bøter,
1. gjøre bankarbeid,
1. kjøpe på nett,
1. bruke Paypal,
1. bruk av en digital sertifisering. se of a digital certificate.

Aktivitet: Overbevisende reklame

- Lage et løsblad/plakat eller t-skjorte hvor oppfordringen er å stå imot nettmobbing.
Create a flyer/poster or t-shirt with the call-to-action being to stand up against cyberbullying.
- Du kan bruke programmer som Canva eller Google Drawings, og lage til plakater av papir.
- Vise frem resultatene til resten av kursdeltagerne



Hvem er det du chatter med?

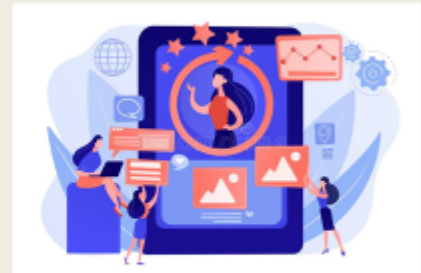
- Har du noensinne chattet med noen på nettet? Hvem chattet du med? Hvor ofte?
- Hvilke risikoer løper man? Lag en liste og del den med din partner.



4. Digital identitet (hva er det til for?)

En digital identitet er all den informasjon som en person eller organisasjon har på nettet. Denne informasjonen kan være:

- Fødselsdato
- Personnummer
- Bilder, kommentarer og liker reaksjonene dine på sosiale media
- Søke historikk





4. Digital Identitet (Hvorfor er det viktig?)

- Din digitale identitet er hva du viser til resten av verden, og hva som skiller deg fra andre mennesker
- En profesjonell profil kan hjelpe de med å få en jobb
- Du kan dele dine meninger og ideer på sosiale medier
- Fostrer kommunikasjon mellom folk



Aktiviten 1: På nett og av nett

Dann grupper på mellom tre og fem og diskuter:

- Er det en forskjell mellom hvordan du presenterer deg selv på nettet og hvordan du presenterer deg selv i det virkelige liv?
- Lag en liste over de tingene som du gjør på nettet som du ikke ville gjort ansikt til ansikt med en annen person.
- Del din liste med gruppen din, og se hva dere har til felles.





Hvordan du kan forbedre din digitale identitet

- Tenk over hva du ønsker å dele på nettet
- Fjern alt det som gjør deg ukomfortabel

Skill mellom:

- -Profesjonell og personlig
- -Offentlig og privat



Aktivitet 2: En god profil

- På et papirark, lag din egen profil som skal være fokusert på å være lederen av sesjonen.
- Du kan skrive ned dine personlige egenskaper, din informasjon, hvorvidt du har arbeidserfaring...
- Ikke inkluder noe som ikke er "profesjonelt"
- Deretter deler man profilene til gruppene. Gruppen bestemmer seg for den de liker best.
- Den profilen med flest stemmer blir presentert for resten av kursdeltagerne.





Delfinansiert av
Den europeiske union



Delfinansiert av
Den europeiske union

Ansvarsfraskrivelse:

Finansiert av Den europeiske union. Synspunkter og meninger uttrykt tilhører bare forfatterne og gjenspeiler ikke nødvendigvis synspunktene til Den europeiske union eller Det europeiske utdannings- og kulturutøvende organet (EACEA). Verken Den europeiske union eller EACEA kan holdes ansvarlig for dem.



Delfinansiert av
Den europeiske union

Nøkkelpetanse for personer 50+:

Kurs: Digital Kompetanse





5. Samarbeid gjennom digitale teknologier

- Å bruke digitale verktøy To use digital tools and technologies for collaborative processes, and for co-construction and co-creation of resources and knowledge.



Komponenter

- Folk: du må utvikle arbeidsflyt og etablere rutiner som forsikrer at alle kommuniserer på en passende måte om ulike oppdrag så man ikke gjør unødvendig arbeid eller at man gjentar innsatser igjen
- Samarbeidende verktøy: Ditt valg av teknologi, sammen med hvordan godt trente ansatte bruker den, vil avgjøre om du klarer å samarbeide digitalt på en effektiv måte.
- Enheter: er også viktige komponenter av digitalt samarbeid



Aktivitet 1: Oppdag

Gå til den offisielle siden: openstreetmap.org.

- If it's your first time using the service: Hvis det er første gang du bruker tjenesten:
 1. Opprett en konto. Du kan følge denne aktiviteten uten en konto, men du vil ikke være i stand til å publisere forandringene dine på nettet.
- Hvis du bruker en enhet hvor OsmAnd ikke har tidligere blitt brukt:
 1. Installer OsmAnd appen på telefonen og/eller enheten du bruker på dette kurset.
 2. Last ned kartene (se nedenfor)
 3. Aktiver OpenStreetMap redigerings utvidelsen (se nedenfor)
- Hvis du bruker en enhet som tidligere har brukt OsmAnd:
 1. Åpne appen og sjekk at kartene er oppdaterte til dags dato

Utforsk OSM

Når du er på hjemmesiden, bruk søkefeltet for å finne frem byen din. Bruk + og - knappene på høyre side for å endre zoom-nivået og vise de ulike skalaene:

All informasjon som er synlig på kartet, det vil si hver gate, hver bygning, ble alle lagt til av frivillige brukere. Det er disse menneskene som utgjør OSM-samfunnet. Det er også mulig å bidra til databasen uten å gjøre det til en helgeutflykt, for eksempel ved å legge til enkel informasjon om et sted ved å bruke smarttelefonen, nettbrettet eller datamaskinen din. Dette er det vi skal gjøre under dette kurset. Dette arket vil vise deg hvordan du kan legge til informasjon i OSM som alle deretter kan se og redigere. Siden internett ikke har noen grenser, kan informasjonen som legges til, bli sett av hvem som helst, uavhengig av hvor de er.



Aktivitet 2: Bidra til wikipedia

Du kan bidra til wikipedia med å:

- korrekturlese artikler
- illustrere artikler
- forbedre oppsett
- gjennomgå introduksjoner

For å gjøre denne aktiviteten må du:

- Forske litt på et emne du liker
- Fastslå at informasjonen er pålitelig
- Spørre partnere for deres mening
- Bidra til wikipedia!



Nett etikette

- Å være bevisst på hvilke som er de gjeldende normene for oppførsel og adferd i det man bruker digitale teknologier og samhandler med andre i digitale miljø
- Å tilpasse kommunikasjons strategier til det spesifikke publikumet og å være bevisst på kultur og generasjons mangfoldet som fins i digitale miljø





Eksempler

1. Unngå å legge ut oppildnende eller støtende kommentarer på nett.
2. Respekter andres privatliv ved å ikke dele ut personlig informasjon, bilder, eller videoer som den andre personen kan vegre seg mot å få se lagt ut på nett.
3. Aldri send søppelpost til andre ved å sende store mengder av eposter som ikke er blitt etterspurt.
4. Vis god sportsånd når du spiller dataspill, uansett om du vinner eller taper...
5. Ikke bann eller bruk støtende språk.
6. Unngå å svare på negative kommentarer med flere negative kommentarer. Istedenfor, bryt syklusen med et positivt innlegg.
7. Takk andre som hjelper deg på nett



Aktivitet: Oppførsel på nett

Vi er utsatt for all slags innhold på nettet, noe av det er negative meldinger som fremmer dårlig oppførsel.

- Har du (eller noen du kjenner) sett noen være negativ på nett? Hvordan fikk det deg til å føle deg?
- Har du (eller noen du kjenner) noensinne opplevd en tilfeldig snill handling på nettet? Hvordan fikk det deg til å føle deg?
- Hvilke enkle grep kan vi ta for å snu negative samhandlinger til å bli positive?





Kort spill

Vi kommer til å ha forskjellige kort med kommentarer, og kursdeltagerne må klassifisere kortene inn i tre kategorier:

- Kommentarer med en positiv tone
- Kommentarer med en negativ tone
- Kommentarer som er avhengig av kontekst eller som har en tvetydig tone

Så, når kommentarene er sorterte, skal de gi sine tanker om det følgende:

- Hvilke av de tre kommentarene har det største antallet av mulige tolkninger
- Hvilken av de tre kommentarene er mest trolig til å forårsake konflikt hvis den blir mistolket
- Til slutt, spør dem om å tenke seg ulike tolkninger av hver enkel kommentar.

Kort spill

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1. Så du klærne hans? | 7. Jeg er ikke sikker |
| 2. Jeg kan ikke tro det! | 8. Det er jo helt gærent! |
| 3. Hun er rar. | 9. Jeg liker ham ikke. |
| 4. Hva var det du tenkte? | 10. For en nerd. |
| 5. I dag har vært fantastisk :) | 11. Hun er en flott venninne. |
| 6. Hmm... | 12. Jeg er skuffet |
| | 13. Dette er da ikke som pleier å være... |





Håndtering av digital identitet

- Å lage og håndtere en eller flere digitale identiteter.
- Å være i stand til å beskytte ens eget rykte og å ta seg av den dataen en produserer gjennom digitale verktøy, miljø og tjenester.



Hvordan kan du hjelpe til med å beskytte din digitale identitet?

- Begrens delingen av personnummeret ditt
- Bruk sterke og unike passord på hver av kontoene du disponerer på nett
- Ikke bruk ubeskyttede nettsider
- Ikke del innloggings informasjonen din med andre
- Makuler dokumenter som inneholder personlig informasjon før kasting
- Ikke bruk offentlige eller ubeskyttede trådløse nettverk
- Gå gjennom tillatelser og private retningslinjer
- Oppdater din programvare jevnlig



Delfinansiert av
Den europeiske union

Ansvarsfraskrivelse:



Delfinansiert av
Den europeiske union

Finansiert av Den europeiske union. Synspunkter og meninger uttrykt tilhører bare forfatterne og gjenspeiler ikke nødvendigvis synspunktene til Den europeiske union eller Det europeiske utdannings- og kulturutøvende organet (EACEA). Verken Den europeiske union eller EACEA kan holdes ansvarlig for dem.



Delfinansiert av
Den europeiske union

Nøkkelpetanse for personer 50+:

Kurs: Digital Kompetanse





1. Hva er problemløsning?

- Løse tekniske problemer: Identifiser problemer i bruken av ny teknologi og nye digitale verktøy, og å kunne vite hvordan man løser dem.
- Identifisere teknologiske løsninger: Observere og forstå hvordan man bruker digitale teknologier og verktøy til å møte ulike behov.
- Bruke teknologi kreativt: Å være kreativ i bruken av digitale teknologier, slik at kunnskap kan skapes med dem, og innovere i prosesser og produkter.
- Finne muligheter: Kunne kontinuerlig oppdatere kunnskapen om bruk av digitale verktøy og finne nye utviklingsmuligheter innen dette området



Problemløsnings Teknikker

Det er mange situasjoner der vi står overfor et problem uten en åpenbar løsning. Problemløsningsteknikker gir en enkel og lett måte å løse opp situasjonen på. Det finnes fire hovedteknikker som folk kan bruke, som vi forklarer nedenfor:

1. **Scenario-teknikk:** Å forestille seg det endelige målet eller scenariet er essensielt for effektiv problemløsning. Etter å ha identifisert et problem, bør vi spørre oss selv hvordan scenariet vil se ut etter at problemet er løst. Vi kan også spørre oss selv hvordan situasjonen endrer seg etter at forbedringer er gjort i retning av det ønskede resultatet. Ved å forestille oss slutttilstanden kan vi bedre forstå neste steg for å løse det identifiserte problemet.



Problemløsnings Teknikker

2. Forverringsteknikk: For å håndtere problemet må vi spørre oss selv hvordan vi kan komme til skade med å gjøre situasjonen verre i stedet for bedre. Det er avgjørende at vi prøver å liste opp alle mulige metoder som kan forverre situasjonen i stedet for å forbedre den. Hver av disse metodene bør beskrives på en slik måte at det er tydelig forstått hvordan man kan implementere de strategiene som vil føre til at vårt prosjektet kan mislykkes i stedet for å lykkes. Dette bidrar til en dypere forståelse av problemet og hvorfor de foreslåtte løsningene mislykkes.

3. Klatreteknikk: Før man prøver å løse et vanskelig problem, er det nyttig å brainstorme mulige løsninger med hvor man starter ved det endelige målet. Deretter vurderer man de tidligere trinnene til man når det opprinnelige utgangspunktet. Når hver enkelt trinn er forestilt, vil vi ha en effektiv og effektiv strategi for å håndtere problemet. For å nå et mål er det nyttig å bryte det ned i mindre delmål.

Problemløsnings Teknikker

4. Forfatterens oppstykkings teknikk: Denne teknikken foreslår at vi først bestemmer oss for hvor vi ønsker å komme til: slutten eller løsningen på problemet. Deretter identifiserer man de ulike stadiene eller kapitlene som trengs for å oppnå det. Til slutt deler man stadiene inn i mindre deler, helt til man har en serie med mikrotrinn som er enkle å utføre. På denne måten kommer man gradvis nærmere det endelige resultatet.

Når man står overfor komplekse situasjoner, har folk en tendens til å bli sittende fast og gå rundt i tusenvis av nytteløse sirkler rundt et problem. De ulike problemløsnings teknikkene gjør det mulig for oss å ta til oss et nytt perspektiv for å se helhetsbildet klart og komme ut av den fastlåste situasjonen vi befinner oss i





2. Løse Tekniske Problemer

Det er essensielt...



- Å vite hvordan man identifiserer tekniske problemer og å være i stand til å kunne løse dem ved hjelp av en manual eller med tilgjengelig teknisk informasjon er viktig.
- Vi starter med grunnleggende driftsproblemer og går så videre til de mer komplekse, men det å vite hvordan man ber om hjelp og assistanse, samt kjenne til elementene i datamaskinen og enhetene er også inkludert blant ferdighetene.
- En grunnleggende kunnskap om datamaskinen og dens vedlikehold er nødvendig for å regnes som digitalt kompetent.

Hvorfor er det viktig?

- Tekniske problemer kan oppstå når som helst og av forskjellige årsaker, selv når man arbeider med de nyeste teknologiene og enhetene. Det er viktig å ha en grunnleggende problemløsningsevne for ikke konstant å være avhengig av ekstern hjelp, og for å kunne bruke ens digitale applikasjoner så raskt som mulig igjen.
- Eksempel: Mens man jobber med datamaskinen, fryser plutselig skjermen og enheten reagerer ikke på inndata. Datamaskinen starter ikke når du slår den på. Et program på en smarttelefon, datamaskin eller et nettbrett kan ikke åpnes eller lukkes. I alle disse tilfellene kan personer med digital kompetanse gjøre en vurdering av mulige årsaker, fordi de har en grunnleggende forståelse av prosessene som foregår i bakgrunnen. De vet også hvordan de skal håndtere tekniske problemer og kan anvende ulike problemløsningsstrategier. Dette i tillegg til å identifisere årsaken til problemet systematisk for til slutt å løse det.



Hva du gjør dersom du har et virus

SKRITT

1. Først og fremst, hvis du ikke allerede har et antivirusprogram, installerer du ett. Sørg for at du kun har ett antivirusprogram installert, da det å ha mer enn ett kan forårsake betydelige problemer. Eksempler på antivirusprogramvare inkluderer Bitdefender og Norton.
2. Når du har bekreftet at antivirusprogrammet ditt kjører, starter du en skanning. Hvis du er usikker på hvordan du gjør dette, bør du se gjennom dokumentasjonen for antivirusprogrammet ditt, den finnes vanligvis på utviklerens nettside. Noen programmer tilbyr flere typer skanninger, og det kan hende at du vil kjøre den mest grundige typen, vanligvis kalt en full systemskanning. Dette kan ta flere timer. Vanligvis trenger du ikke å være ved datamaskinen under skanningen.

Hva du gjør dersom du har et virus

3. Enten i løpet av skanningen eller når den er blitt fullført, vil antivirusprogrammet varsle deg om oppdagede trusler og anbefale ulike handlingsalternativer. Som regel er den anbefalte handlingen for hver trussel det beste tilgjengelige valget. Hvis antivirusprogrammet ikke kan fjerne en trussel, bør du ikke ignorere det. Undersøk hvordan du skal gå videre ved å gjøre noen søk på internett eller ved å kontakte en profesjonell. Støtteteamet for antivirusprogrammet kan ofte hjelpe deg på dette tidspunktet.
4. Antivirusprogrammet ditt kan være inkludert i pakken som følger med et anti-malware-program. Hvis dette ikke er tilfelle, kan du vurdere å installere et anti-malware-program og kjøre en skanning. Dette kan hjelpe deg med å finne eventuell skadelig programvare som antivirusprogrammet ditt kanskje har oversett. Antivirus- og anti-malware-programmer skanner etter litt forskjellige ting, men de fungerer på lignende måte, så du kan følge de samme trinnene som i denne veiledningen



Hva du gjør dersom du har et virus

5. Hvis du ikke klarer å fjerne viruset, kan det bli nødvendig å slette harddisken og reinstallere operativsystemet og programmene dine. På dette tidspunktet kan det være lurt å vurdere å ansette en teknisk support profesjonell, men det er fortsatt fullt mulig å gjøre dette selv. Hvis du utfører en fullstendig reformatering av harddiskene under denne prosessen, er det nesten garantert at selv de mest utspekulerte virusene vil bli eliminert, men all data på harddiskene vil gå tapt. Dette er en av mange grunner til at det er avgjørende å ta regelmessige sikkerhetskopier av dataene dine før datamaskinen utvikler noen større problemer.



Aktivitet: Mulige Løsninger

Når vi befinner oss ovenfor en teknisk svikt i våre datamaskiner eller annen teknisk enhet, er det noen ganger ingen feilmelding til å gi oss et pekepinn til hva den nøyaktige feilen er. Finn ut hvilke mulige løsninger som passer til de vanligste feilene:

TEKNISK UTFORDRING	MULIG LØSNING
a) Ingen display eller svart skjerm	<ol style="list-style-type: none">1. Sjekk datamaskinens lydnivå.2. Sjekk at høyttaleren er skrudd på og tilkople.3. Hvis du har hodetelefoner koblet til, koble dem ut.4. Start maskinen på nytt.5. Prøv å koble høyttaleren til en annen enhet (mobil, pc, osv.) for å utelukke at feilen ikke ligger i maskinen.
b) Ikke mulig å høre noe lyd	<ol style="list-style-type: none">1. Sjekk at monitoren er koblet til nettverket og datamaskinen er skrudd på.2. Trykk på power eller dvale knappen3. Sjekk at monitorens koblingskabel er uskadet.



TEKNISKE UTFORDRINGER	MULIGE LØSNINGER
c) Mus, keyboard eller annen kontroll svarer ikke	<ol style="list-style-type: none">1. Høyre-klikk på desktopen og velg display innstillingene.2. Gå ned til skjermopløsnings valgene og bruk det anbefalte valget.
d) Bilde er for stort, for lite, eller utydelig	<ol style="list-style-type: none">1. Sjekk om de er koblet til datamaskinen.2. Hvis de er trådløse, sjekk at de er skrudd på med ladning i batteriene.3. Sjekk med produsentens informasjon om de er kompatible med din datamaskin og ditt operativsystem.4. Skru av datamaskinen, koble til og av kontrollen(e) og skru maskinen på igjen.5. Sjekk etter mulige oppdateringer gjennom Windows oppdateringer

DISKUSJON: Hva er de mest vanlige feilene du ha møtt på? Hvilke tiltak tok du i bruk for å håndtere disse utfordringene? Fungerte de etter hensikten?

3. Identifisering av Behov og Tekniske Responser

Det er essensielt...

- Å fastslå behov for og å identifisere, evaluere, velge og bruke digitale verktøy. Samt å være klar over mulige responser for å løse eventuelle teknologiske utfordringer knyttet ved dem.
- Å tilpasse og skreddersy digitale omgivelser etter personlige behov. (f.eks. tilgjengelighet)





Hvorfor er det viktig?

- Mange tjenester kan brukt digitalt, noen blir kun tilbudt digitalt. Dette innebærer fordeler, spesielt fordi prosesser ofte blir forkortet og/eller forenklet. Imidlertid betyr dette også at bare de personene med tilsvarende digital kompetanse i hverdagen kan dra nytte av disse fordelene eller benytte seg av visse tjenester.
- *Eksempel: Folk flest har en bankkonto, de er nødt å administrere den og utføre banktransaksjoner. Imidlertid er det ikke alltid like enkelt å komme seg til en bankfilial eller treffe åpningstiden når du selv har tid. Personer med en grunnleggende digital kompetanse i hverdagen vet at det er mulig å drive sin bankvirksomhet på nettet, uavhengig av tid og sted. De vet hvordan man kan få tilgang til den digitale bankplattformen (for eksempel med digital signatur) og kan å bruke den. Personer med høyere digital kompetanse i hverdagen kan organisere prosessene i den virtuelle sfæren på en måte som passer best for deres personlige behov (for eksempel å ta en begrunnet beslutning om hvordan de ønsker å motta transaksjonsnummeret sitt eller kunne kommunisere digitalt med bankrådgivere og konsulenter).*

Hva er Feilsøking?

Feilsøking er prosessen med å identifisere, planlegge rundt og løse problemer, feil eller svikt i programvare eller datamaskinsystemer. Det muliggjør reparasjon og gjenoppretting av en datamaskin eller programvare når den er blitt defekt, ikke reagerer eller oppfører seg på en unormal måte. Målet med feilsøking er å fastslå hvorfor noe ikke fungerer som forventet og kunne forklare hvordan man kan løse problemet





Hva er Feilsøking?

- Hva vis skjermen din er blank, eller du ikke klarer å lukke et program? What if your screen is blank, or you can't close an application?
- Ikke få panikk! Når enn du har et problem med din datamaskin.
- Det er mange grunnleggende feilsøkings teknikker du kan bruke for å fikse skavanker av denne typen.
- Vi kommer til å vise deg noen enkle grep du kan bruke, så vel som vanlige problemer du kan møte på.

TIPS



1. Skriv ned hvilke tiltak du tar: Når du begynner med feilsøking, kan det være en god ide å notere ned hvert tiltak du gjør.
2. Noter deg feilmeldingene: Hvis din datamaskin gir deg en feilmelding, sørg for å skrive ned så mye informasjon som mulig. Du kan senere være i stand til å bruke denne informasjonen til å finne ut om andre får den samme feilen.
3. Sjekk alltid kablene: hvis du har problemer med en spesifikk del av datamaskinens maskinvare, som monitoren eller tastaturet, er det et lett første skritt å sjekke om alle de relaterte kablene er korrekt koblet til.
4. Start datamaskinen på nytt



TIPS

5. Hvis datamaskinen din ikke vil starte, begynn med å sjekke om strømkabelen sitter godt både i strømuttaket og på baksiden av datakabinettet.
6. Hvis den er koblet til et uttak, sørg for at det er et fungerende et. For å gjøre en funksjonstest, kan du prøve å koble til en lampe eller noe lignende.
7. Hvis datamaskinen er koblet til et overspenningsvern, fastslå at den er skrudd på. Du må muligens resette overspenningsvernet ved å skru den av og på. Du kan også koble til en lampe eller lignende for å bekrefte at overspenningsvernet fungerer korrekt.

Rydd din nettlesers hurtigbuffer

- Nettleserens hurtigbuffer kan bidra til å øke farten til nettsidingen, men det kan også skape nye problemer i visse situasjoner. Hurtigbufret innhold kan også forhindre at visse deler av en nettside lastes riktig.
- Hvis du har problemer med å få en nettside til å laste, er det lurt å prøve å slette eller tømme, nettleserens hurtigbuffer. På denne måten kan nettleseren laste opp siden på nytt med all den nyeste informasjonen





4. Kreativ bruk av Digitale Teknologier



Det er essensielt...

- Å bruke digitale verktøy og teknologier til å skape kunnskap og å innovere på prosesser og produkter.
- Å engasjere seg individuelt og kollektivt i kognitiv bearbeiding, for å kunne forstå seg på og finne løsninger på konseptuelle problemer og problematiske situasjoner i digitale miljøer.

Hvorfor er det viktig?

- Informasjon og kunnskap er grunnleggende deler av sosial interaksjon. Det er spesielt tilfellet i dagens tidsalder med internett og en kontinuerlig tilgjengelighet av kunnskap. Å bruke digitale teknologier kreativt krever først og fremst en felles utvikling av denne kunnskapen for å utforme fremtiden på en innovativ måte.
- *Eksempel: Hvis du deler synspunkter om et emne i et forum med andre mennesker, kan det på den ene siden oppstå ny kunnskap gjennom utvekslingen av tanker. Forumet kan også fungere som en informasjonsplattform og database. Dette tilrettelegger ofte for felles problemløsning som når du, for eksempel, henvender deg til forumfelleskapet med et spesifikt spørsmål. Det digitale miljøet blir dermed et rom for individuell og samarbeidsbasert læring og utvikling.*



Robotikk

- En robot er en mekatronisk maskin (mekanisk, elektronisk og digital) designet for å utføre komplekse oppgaver automatisk.
- Program: en serie instruksjoner matet til en datamaskin for å utføre en oppgave eller en serie oppgaver.
- Robotikk: er samlingen av teknikker og forskning som fører til konseptualisering, design og drift av automatiske maskiner, eller roboter



Robotikk

De tre lovene om robotikk ble introdusert i 1942 av science fiction-forfatterne Isaac Asimov og John W. Campbell. Lovene er:

1. En robot får ikke skade en menneskelig person, eller gjennom passivitet tillate at en menneskelig person kommer til skade.
2. En robot skal adlyde ordre gitt av menneskelige personer, med mindre slike ordre er i strid med den første loven.
3. En robot skal beskytte sin egen eksistens så lenge en slik beskyttelse ikke er i strid med den første eller andre loven.





Det er essensielt...

- Å forstå hvor ens egen digitale kompetanse behøver å bli forbedret eller oppdatert.
- Å være i stand til å støtte opp om andre i deres utvikling av digital kompetanse
- Å se etter muligheter til å utvikle en selv.
- Å holde seg oppdatert med hvor den digitale utviklingen går.

Hvorfor er det viktig?

- Digitalisering innebærer dynamiske utviklinger. Dette resulterer i et konstant behov for ny læring for å kunne håndtere ulike digitale oppgaver tilstrekkelig, både på jobb og i hverdagen. Livslang læring er særlig viktig i sammenheng med digitalisering.
- *Eksempel: Når du står overfor en digital oppgave i hverdagen eller på jobb som du ikke kan håndtere tilstrekkelig med din nåværende kompetansenivå, kan du innse hvorvidt det er nødvendig å videreutvikle dine digitale ferdigheter. Ferdighetene i denne delkompetansen gjør det mulig for deg å avgjøre hvilke ferdigheter du trenger å oppdatere eller videreutvikle. På den andre siden kan du selvstendig finne og bruke instruksjoner, opplæring eller andre læringsmuligheter for å utvikle dine ferdigheter.*



Aktivitet: Fleip eller Fakta?



1. Et av hovedmålene for problemløsning er å identifisere problemer knyttet til bruken av nye teknologier og digitale verktøy, og hvordan man løser dem.
2. En person med en lav digital kompetanse kan håndtere virtuelle oppgaver som online bank overføringer.
3. Feilsøking er prosessen hvor man identifiserer, planlegger og løser et problem, feil eller svikt i en programvare eller et datasystem.
4. En Robot er en mekatronisk maskin (mekanisk, elektronisk og digital) designet for å utføre komplekse oppgaver automatisk.
5. For å kunne støtte opp om utviklingen av folks digitale ferdigheter, er det ikke nødvendig å kartlegge deres digitale ferdigheters blindsoner.

Ansvarsfraskrivelse:



Delfinansiert av
Den europeiske union

Finansiert av Den europeiske union. Synspunkter og meninger uttrykt tilhører bare forfatterne og gjenspeiler ikke nødvendigvis synspunktene til Den europeiske union eller Det europeiske utdannings- og kulturutøvende organet (EACEA). Verken Den europeiske union eller EACEA kan holdes ansvarlig for dem.



Delfinansiert av
Den europeiske union



Delfinansiert av
Den europeiske union

Nøkkelkompetanse for personer 50+:

Kurs: Digital Kompetanse



1. Hva er det å skape digitalt innhold?



Det fokuserer på...

- > Å skape og redigere digitalt innhold.
- > Å forbedre og integrere informasjon og innhold inn i et eksisterende verk av kunnskap med en forståelse av hvordan rettigheter og lisenser skal implementeres.
- > Å vite hvordan man gir et datasystem meningsfulle instruksjoner



Skapning av digitalt innhold

Å skape digitalt innhold...

er en viktig del av hvilken som helst digital markedsføringsstrategi.

Hver del av innholdet du skaper som inkluderer:

- nyhetsbrev
- blogg innlegg
- casestudier

må være nøye utformet for å gi din markedsføre de beste muligheter til å maksimere forventede koblinger og for å øke konverteringer



Typer Innhold



★ Skrevet innhold: Blogger, SEO-artikler, whitepapere, ebøker, eposter, sosiale media innlegg.



★ Bilder: Infografikk, GIFer.

★ Lyd: Podkaster, lydbøker.

★ Videoer: Animasjoner, webinarer, kommentatorer.





Ulike typer format

- ★ Infografikk: Best for å visualisere prosesser eller å vise statistikk. Infografikk er verdifullt innhold i starten av en kjøpsprosess som gir leserne raske og handlingsrettede innsikter.
- ★ Blogging: Blogger og artikler utgjør ofte kjernen i markedsføringskampanjer for nytt innhold. Fordi de er korte nok til at leserne kan komme gjennom dem i én økt, samtidig som de gir tid og rom til et dypdykk inn i et spesifikt emne.
- ★ Podkaster: Lydformater som podkaster gir merkevarer muligheten til å legge opp til en mer personlig tone i sin tilstedeværelse på nettet. I tillegg er de flotte for å gjenbruke skriftlig innhold.
- ★ Videoer: Animasjoner, intervjuer og annet videomateriale er svært engasjerende både for forbrukere og bedriftskunder.

Ulike typer format

- ★ Casestudier: Ved å tilby tredjepartsbevis på verdien av merkevaren din, gir casestudier beslutningstakere nyttig informasjon.
- ★ Webinarer: Denne typen visuelt innhold gir publikummet ditt detaljert informasjon om ett enkelt tema, samtidig som det gir seerne muligheten til å stille spørsmål og samhandle direkte med deg.
- ★ Whitepaper: En annen form for skriftlig innhold, en whitepaper innebærer vanligvis mer forskning enn en gjennomsnittlig bloggartikkel.



Skap vellykket digitalt innhold

1. Avgjør formålet
2. Skap innhold som er nyttig og av høy kvalitet
3. Promoter innhold på sosiale media
4. Bruk Fotografier og multimedia
5. Spor og analyser innhold



Aktivitet: Ordsky

1. Deltagerne vil bli gitt en lenke fra [Mentimeter](#) som de kan benytte med sine mobile enheter eller datamaskiner.
2. Gjennom denne lenken, kan hver deltager legge inn tre ord for å bygge opp en ordsky i felleskap. La dem skrive inn **tre forskjellige typer for digitalt innhold**, som de deretter sender inn.
3. Når ordene har blitt lagt til, vil ordskyen fremstå som ferdig. Diskuter i plenum om hva slags digitalt innhold som er blitt valgt.





2. Utvikling av Digitalt Innhold



Det er essensielt...

- Å skape og redigere digitalt innhold i ulike format
- Å uttrykke seg selv gjennom digitale midler

Hvorfor er det viktig?

Digitalisering har ført til en avtagende bruk av analoge medier både i private og profesjonelle sammenhenger. For eksempel, skriver de fleste skriver langt sjeldnere brev enn de sender et bilde via en meldingstjeneste. Det er kun digitalt innhold som kan bli distribuert og gjort tilgjengelig på nettet. I tillegg er digitalt innhold mer "bærekraftig" enn analogt innhold. En digital tekst kan eksistere uten en tidsbegrensning, mens for eksempel en trykt tekst kan gå tapt eller bli skadet.





Aktivitet 1: Opprett en blogg

Avhengig av hvor mange datamaskiner som er tilgjengelige, skal deltagerne jobbe alene eller i par. Læreren må vise hvordan man oppretter en WordPress-konto. På deres egne kontoer skal deltakerne deretter publisere en egen blogg.



Skritt

Steg 1: Tenk på hva du ønsker å vise i bloggen din.

Steg 2: Gå til <https://wordpress.com/> for å opprette en brukerkonto. Legg inn din epost, brukernavn og passord. Deltagerne må oppgi en gyldig epost adresse, ettersom de vil bli nødt til å referere til innboksen sin. WordPress vil sende en mail for å få bekreftet opprettelsen av kontoen din.

Steg 3: Lag en blogg tittel og land på hvilke temaer og objekt du vil utforske.

Steg 4: Velg gratisplanen

Steg 5: Ta deg tid til å skrive noe som du ønsker å dele på bloggen din

Steg 6: Last opp et innlegg

Aktivitet 2: Å lage en Podkast



Steg

Å lage en podkast vil la deltagerne sette seg inn i en podkast eller en journalist sin situasjon. Denne aktiviteten har som mål å forklare hva som går inn i produksjonen av et radioprogram. Alle kommer til å ha sin egen rolle å spille i det samarbeider ved å dra mot et felles mål.

Mot slutten av denne økten, kommer et tema til å bli valgt. De neste tre arbeidsøktene kommer til å fokusere på opptaksstyr og intervjueteknikk. Den siste av dem vil kulminere i opptaket av intervjuet. .

- 1. Hvis det trengs, snakk om de grunnleggende elementene av lydproduksjon.*
- 2. Ta en runde med idemyldring for å avgjøre hva man ønsker å dekke i podkasten og hvordan en organiserer de følgende stegene. Prøv å velge noe enkelt og hverdagslig. For eksempel livet ved det lokale biblioteket. Ellers så kan man velge et tema som bredt, men vanskelig å sette fingeren på, som: Hvordan er det å være over 50 i dag? Eller så tar man et tema som er mer spesifikt, som et VM, klimaforandringer, osv.*
- 3. Deltagerne velger seg ut et navn. Programmet burde vare i 20 minutter. Dette kan avkortes dersom det er få deltagere tilgjengelige. Alt må være planlagt til sekundet!*



Aktivitet 2: Å lage en Podkast

4. Programmet vil bestå av:

- ❖ en reportasje
- ❖ et studio intervju
- ❖ et info brev
- ❖ en debatt
- ❖ presentørens tid til å snakke

5. Velg tilfeldig hver deltagers rolle.

6. Kursleder følger opp om hvordan aktiviteten utvikler seg, men vil ikke ha en spesifisert rolle i produksjonen. Det kommer til å være: presentører, reportere, intervjuere, journalister, osv.

7. Når temaet er blitt valgt, avgjør innholdet for hver del av programmet. For å få dette til, må hver deltager være med i det forberedende fakta arbeidet. De kan dele seg inn i grupper på to eller tre. De er nødt til å finne:

- ❖ Et emne å rapportere om (hvis det er mange deltagere kan man velge seg ut to)
- ❖ Et emne til debatt
- ❖ En person til å intervju

Aktivitet 2: Å lage en Podkast

I det man jobber med info brevet, kan alle sammen skrive ned ideene sine. Det vil bli den med rollen som ledende journalist som bestemmer hva de videreutvikler. Gi gruppene to timer til å sette seg inn i emnet ved å bruke de tilgjengelige ressursene: datamaskiner, bøker, tidsskrifter, osv. Gjør det klart for gruppene at jo mer man utveksler ideer innbyrdes, desto mer vil de ideene utvikle seg. Etter to timer, diskuter hva de har fått til. Hver gruppe skal oppgi deres ideer for en rapport, en å invitere (må være en de kan få tak i) og noe de kan ha opp til debatt. De må deretter forsvare ideene sine.

Deres mål er å få sine ideer godkjent for programmet. Når alle har forsvart sine ideer, ha en avstemning over emnene. For eksempel: De kan invitere en person som har grunnlagt en støtteorganisasjon for ofre av seksuell trakassering. Rapportasje subjekt om en dag med et kvinnelig fotballag, hvor fokuset er på hvordan man møter forutinntatte meninger om sport ut i fra kjønn. Rundebordet kan i så måte være om hvor man trekker linjen mellom humor og sjåvinisme.



Aktivitet 2: Å lage en Podkast

Possible order of the show

- ❖ Introduksjon/oppsummering: 1 minutt
- ❖ Info brev: 2 minutter
- ❖ Rapport intro: 1 minutt
- ❖ Rapport: 1.5 minutt
- ❖ Presentøren spør ut journalisten om rapportens emne: 2 minutter
- ❖ Presentøren introduserer intervjuet: 30 sekunder
- ❖ Intervju: 4 minutter
- ❖ Debatt: 7 minutter
- ❖ Konklusjon: 1 minutt



3. Integrering og ompakking av digitalt innhold



Det er essensielt...

- Å tilpasse, finpusse, forbedre og integrere informasjon og innhold inn i et eksisterende verk av kunnskap.
- Å skape noe som er nytt, relevant og originalt av innhold og kunnskap.



Hvorfor er det viktig?

En stor andel av borgere bruker internettet for å komme sine daglige behov for informasjon i møte. Derimot er ikke tilgjengeligheten og kvaliteten av kunnskap og informasjon man finner på internett en selvsagt faktor. Dersom mange mennesker bidrar med sin kunnskap, kan enten ny kunnskap bli gjort tilgjengelig, eller så kan kvaliteten av allerede eksisterende kunnskap bli forbedret. Hvis da, kunnskap kan bli gjort tilgjengelig for veldig mange folk, får vi til det som kalles "demokratisering av kunnskap".

Mengden informasjon tilgjengelig på internettet er konstant økende. Det blir stadig også skapt nytt innhold av internettets brukere (bruker generert innhold). Dette innholdet blir enten publisert av individer, eller laget i samarbeid på nettet.

6 Skritt for å få til lønnsomt digitalt innhold

1. Forstå kjerne og grunn –elementene i å legge strategier for å spre digitalt innhold
 - Vit hva målsettingen er for ditt innhold
 - Vær klar over differensieringsfaktoren (CDF) til ditt innhold
 - Kjenn omfanget av dine emner
2. Forstå din målgruppe
 - Finn ut hvem ditt publikum er
 - Lag tenkte brukerprofiler for å utbedre strategier som kan hjelpe innholdet ditt
3. Lær om hvordan søkemotoroptimalisering (SEO) passer inn i strategien om digitalt innhold.
 - Finn ut hvilke nøkkelord din ideelle bruker i sine søk.



Aktivitet 1: Diskusjon

Les og diskuter de følgende spørsmålene:

- ❖ *Hva er et selvportrett?*
- ❖ *Hvor ofte tar du selvportrett? Hvorfor tar du dem?*
- ❖ *Hvordan kan mennesker som er kjent for å ta mange selvportrett oppfattes?*



Aktivitet 2: La oss ta et selvportrett!

I denne aktiviteten skal vi lære oss å ta det beste mulige selvportrettet. For å gjøre dette, kommer hver deltager til å bruke sin telefon og skal følge instruksjonene nedenfor:

1. *Sett det fremadvendte kameraet i posisjon til å gi deg et direkte bilde av ansiktet ditt, ikke hva enn som er foran deg.*
2. *Forestill deg bilde du ønsker å gi til andre, og sjekk bakgrunnen din. Finn ut hvor du har lyst å ta ditt selvportrett, deretter sørg for å rette ut hva du har lyst å ha på deg også. Velg deg selv en positur eller bruk anledningen til å prøve ut flere stillinger hvis du føler deg ambisiøs.*
3. *Ta lys, kameraposisjon, effekter, og andre relevante aspekter til etterretning:*





Aktivitet 2: La oss ta et selvportrett!

- ❖ Tørk av linsen
- ❖ Husk å fokusere bildet (alt du trenger å gjøre, er å trykke på skjermen der du ønsker å rette fokuset)
- ❖ Unngå å aktivere forstørrelse verktøyet (sånn at man ikke risikerer pikselerte bilder)

4. Ta ditt selvportrett!!

Deltagerne oppmuntres til å velge ut det selvportrettet de anser til å være det beste!



Ansvarsfraskrivelse:



Delfinansiert av
Den europeiske union

Finansiert av Den europeiske union. Synspunkter og meninger uttrykt tilhører bare forfatterne og gjenspeiler ikke nødvendigvis synspunktene til Den europeiske union eller Det europeiske utdannings- og kulturutøvende organet (EACEA). Verken Den europeiske union eller EACEA kan holdes ansvarlig for dem.



Delfinansiert av
Den europeiske union



Delfinansiert av
Den europeiske union

Nøkkelkompetanse for personer 50+:

Kurs: Digital Kompetanse



Hva er Internett-sikkerhet?

Internett-sikkerhet er alle de tiltakene som blir satt ut i livet for å beskytte alle elementene som inngår i nettverket, for eksempel infrastrukturen og data, som vanligvis er det som er mest utsatt for nettkriminalitet



1. Beskytt enheter, innhold, personlig data, og oppretthold personvern i digitale miljø

2. Vern om fysisk og psykisk helse, og å være bevist på digitale teknologier for sosial velvære og sosial inkludering

3. Være bevist på miljøpåvirkningen av digitale teknologier og bruken av dem



Nåværende situasjon

- Vi blir stadig mer avhengige av skybaserte tjenester tilbudt av tredjeparter i vår daglige liv
- I den prosessen, blir vi nødt til å skilles med stadig mer av vår personlige data (noen ganger uten vårt medvitende)
- Vi tar flere av våre arbeidsenheter med hjem fra jobb (og det omvendte andre veien).
- I det store og hele, så kobler vi flere enheter til internettet og oppretter stadig flere profiler med forskjellige typer software og apper
- Svindel, trusler, og hackere lurar mer nå enn noen gang tidligere.
- Etterhvert som kunstig intelligens utvikler seg, så utvikler også evnen til cyberhackere seg parallelt

Hva kan vi gjøre?

- Bruk et pålitelig antivirusprogram.
- Ta sikkerhetskopi av arbeidet ditt flere ganger, hvis det er mulig.
- Krypter eksterne harddisker og passord beskytt viktige filer.
- Ikke dupliser passord.
- Bruk sosiale medier bevisst.
- Ikke del personlige opplysninger om deg selv eller andre.
- Slett mistenkelige e-poster.
- Unngå farlige nettsider.





Beskytning av Enheter

1. For å beskytte enheter og digitalt innhold, og for å forstå risikoer og trusler i digitale miljøer



2. Å være kjent med trygghets- og sikkerhetstiltak og å ha en nødvendig oppmerksomhet i henhold til pålitelighet og personvern

Phishing

Phishing forekommer når noen prøver å stjele din informasjon, som dine pålogging- eller kontodetaljer, dette gjøres ved å late som om de er noen du stoler på i en e-post, tekstmelding eller annen form for online kommunikasjon.



De prøver å lede deg til nettsider eller å få deg til å åpne vedlegg som kan inneholde skadelig programvare eller virus på datamaskinen din

En annen type svindel kan være å prøve å lure deg til å laste ned skadelig eller uønsket programvare ved å fortelle deg at det er noe galt med enheten din.



Spør deg selv...

- ❖ Ser det profesjonelt ut, som andre nettstedet du kjenner og stoler på, med vanlig logo for produktet eller selskapet, og med tekst som er uten stavefeil?
- ❖ Samstemmer nettstedets URL med produktets eller selskapets navn og den informasjonen du leter etter?
- ❖ Er det skrivefeil?
- ❖ Tilbyr e-posten eller nettstedet noe som virker for godt til å være sant, som en sjanse til å tjene mye penger?
- ❖ Låter meldingen bare litt rar?
- ❖ Mottok du en mistenkelig lenke fra bankkontoen din?

Sterke passord: Ting å ta i betraktning

1. Bruk et forskjellig passord for hver av dine viktige kontoer.
2. Bruk minst åtte tegn. Jo lengre, desto bedre (så lenge du kan huske det!).
3. Bruk en kombinasjon av bokstaver (store og små), tall og symboler.
4. Lag passord som er lette å huske, slik at du ikke trenger å skrive dem ned, noe som kan være risikabelt.
5. Bruk alltid sterke skjermlåser på enhetene dine. Still inn enhetene dine slik at de automatisk låses i tilfelle de havner i feil hender.



Sterke passord: Ting å unngå

- Ikke bruk personlig informasjon (navn, adresse, e-post, telefonnummer, fødselsdato osv.) eller vanlige ord i passordet ditt.
- Ikke bruk et passord som er lett å gjette, som et kallenavn, navnet på jobben din, favoritt fotballag, en tallrekke som "123456" eller ordet "passord".
- Ikke del passordet ditt med noen andre enn verge eller barn.
- Skriv aldri ned et passord der noen kan finne det.



Aktivitet: Sterke Passord

Digitale teknologier gjør det enkelt for oss å kommunisere med venner, kolleger og slektninger. Vi kan nå dem på mange forskjellige måter: via e-post, tekstmeldinger og direktemeldinger; med tekst, bilder og videoer; ved bruk av telefoner, nettbrett og bærbare datamaskiner. Uheldigvis er det også enkelt for oss å dele informasjon som hackere eller svindlere kan stjele og bruke til å skade enhetene våre, forholdene våre og vårt omdømme.

Det å beskytte oss selv, vår informasjon og våre enheter innebærer å gjøre enkle, smarte grep som å bruke skjermlås på telefonene våre. I denne aktiviteten skal vi lage et sterkt passord som vil hjelpe oss med å være mer beskyttet på internett.



Aktivitet: Sterke Passord

For å lage et ekstra trygt passord:

- ❖ Tenk på en artig setning som du kan huske. Det kan være en sangtekst, boktittel, filmreplikk, osv.
- ❖ Velg den første bokstaven eller de første bokstavene fra hvert ord i setningen.
- ❖ Gjør om noen bokstaver til symboler eller tall.
- ❖ Bruk noen bokstaver som er store og noen som er små.
- ❖ Sammenlign passordene.
- ❖ Stem!
- ❖ Vi vil stemme på hvert sett med passord og ha en diskusjon om hvilket som er sterkest.

Supportingtool: <https://padlet.com/>

Beskyttelse av Personlig Data and Privatliv

1. Å beskytte personlig data og personvernet i digitale miljøer.
2. Å forstå hvordan man bruker og deler personlig identifiserbar informasjon samtidig som man beskytter seg selv og andre mot digitale trusler.
3. Å forstå at digitale tjenester bruker en "Personvernerklæring" for å informere om hvordan personlige data blir brukt.





Offentlige og Private Data

Offentlige

Offentlige data er enhver data, informasjon eller tekst tilgjengelig på en nettside som ikke krever innlogging og hvor det ikke er forbudt å få tilgang til i nettstedets "robots.txt"-fil.

Private

Enhver form for personlig data på LinkedIn.com (unntatt offentlige LinkedIn-jobbdata).

Facebook private profiler, private data og private grupper

Follower detaljer for mange sosiale nettverk

E-poster på sosiale medieprofiler

Private dataer på sosiale media profiler

E-poster fra websider som ikke viser en epost, men tilbyr en måte å ta kontakt med bedriften gjennom et webside format.

Fleip eller Fakta?

- ❖ Ved bruk av WhatsApp, er din data beskyttet.
- ❖ Apple is more transparent than Android when it comes to collection and sharing personal data.
- ❖ Snapchat kan hente opp dine midlertidige bilder og meldinger.
- ❖ Jeg er nødt å oppgi hele navnet mitt når jeg lager en profil.
- ❖ Jeg kan bli oppsagt for noe jeg postet på min instagram konto.
- ❖ Google får informasjon om oss når vi søker på noe.
- ❖ Alle har tilgang på din informasjon.
- ❖ Det er veldig lett å bli hacket
- ❖ Datamaskiner kan spionere på oss



Hva er et Digitalt Fotavtrykk?

Hver handling eller søk du gjør på internettet etterlater noe spor. Dette kalles et Digitalt Fotavtrykk



Hva er et Digitalt Fotavtrykk?

Eksempel: Forestill deg at du går på stranden, og mens du går, etterlater du fotavtrykk i sanden. Det er det som skjer med ditt digitale fotavtrykk. Hver gang du bruker internett, etterlater du et spor. Den eneste forskjellen er at disse sporene ikke kan løses opp av havet.





Måter å etterlate Digitale Fotavtrykk

Du kan aktivt eller passivt etterlate et digitalt fotavtrykk:

Aktivt

- Posts på Sosiale Media
- Deltagelse i online forumer eller bloger
- Akseptering av cookies

Passivt

- Bruk av websider
- Shopping online
- Ting du søker på Google
- Dine likes på sosiale media (Instagram, Facebook)

Hvorfor Er Digitale Fotavtrykk Viktige?



- De er permanente.
- De kan avgjøre omtalen om en person.
- Employers Arbeidsgivere kan sjekke avtrykkene til prospektive arbeidstagere, spesielt deres sosiale nettverk, før de tar avgjørelsen om inn hyring.
- Bilder og begrep du poster online kan bli misforstått.
- Innhold tiltenkt en privat gruppe kan spre seg til en større omgangskrets, og dermed legge skade på vennskap og forhold Content.
- Nettkriminelle kan utnytte seg av ditt digitale fotavtrykk.



Quiz: *Fleip eller Fakta?*



- ❖ Ditt digitale fotavtrykk er ikke permanent
- ❖ Du kan ikke kontrollere alt som blir delt om deg
- ❖ Søking på internettet etterlater ingen fotavtrykk
- ❖ Du bestemmer hvem som ser dine poster
- ❖ Du kan skade omtalen av andre
- ❖ Det er vanskelig å finne en jobb med en dårlig omtale

Ansvarsfraskrivelse:



Finansiert av Den europeiske union. Synspunkter og meninger uttrykt tilhører bare forfatterne og gjenspeiler ikke nødvendigvis synspunktene til Den europeiske union eller Det europeiske utdannings- og kulturutøvende organet (EACEA). Verken Den europeiske union eller EACEA kan holdes ansvarlig for dem.



Delfinansiert av
Den europeiske union



Delfinansiert av
Den europeiske union

Nøkkelpetanse for personer 50+:

Kurs: Digital Kompetanse



Beskyttelse av helse og velvære

Det er viktig å:

1. Å kunne unngå helsefarer og trusler mot fysisk og psykisk velvære mens man bruker digitale teknologier.
2. Å kunne beskytte seg selv og andre mot potensielle farer i digitale miljøer (for eksempel nettmobbing).
3. Å være bevist over digitale teknologier til sosial velvære og inkludering.





Nettmobbing (Definisjon)

Det oppstår når noen blir trakassert eller mobbet gjennom sosiale nettverk og andre elektroniske media.



Hvor det skjer...

- Virtuelle sosiale nettverk: Facebook, Instagram, Twitter, Snapchat.
- Tekstmeldinger (SMS).
- Instant meldingstjenester: WhatsApp, Facebook Messenger, email.

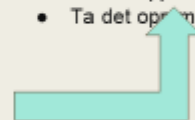


Grunner det skjer...

- Noen oppfører seg mot normen eller ser merbart annerledes ut enn andre.
- Noen er sinte mot eller føler et nag mot en annen person.
- Noen er sjalu på en annen person.
- Noen har det vondt fordi de selv har blitt mobbet.

Måter å reagere på...

- Ignorer meldingene.
- Bruk rapporteringsverktøy. Ta skjermbilde av meldingene. Snakk med en venn. Stol på en voksen.
- Blokker mobberen.
- Bruk rapporteringsrutinene.
- Ta et skjermbilde av meldingene.
- Ta det opp med en venn.
- Ta det opp med en overordnet eller sjef.





Hvordan beskytter du deg selv?

Det å oppleve trakasserende telefonsamtaler og meldinger kan være vanskelig følelsesmessig å håndtere. Det er viktig å vite at du kan beskytte deg selv mot slike trusler. Her er noen tips du kan ta i betraktning:

- Begrens informasjonen du legger ut på kontoen din, spesielt personlige detaljer som adresse, telefonnummer, navnet på flyktning-leiren/byen/lokaliteten din og navnene til dine slektninger.
- Ikke legg ut fotografier av hjemmet ditt som kan avsløre dets beliggenhet.
- Lær om personverninnstillingene på dine sosiale medie-apper, inkludert hvem som kan se informasjonen din, samt blokkerings- og skjule innholds alternativene.
- Sjekk systematisk bakgrunnen til videoene/fotografiene dine før du publiserer dem.
- Rapport mistenkelige eller truende kontoer.

(United nations: Cyber-harassment: self-protection tips, 2022)

Aktivitet: Online rapportering

- ❖ Når ubekvemligheter og annet upassende innhold dukker opp på nettet, så har folk muligheter for å ta handling.
- ❖ Det er viktig å bli vant med å bruke online rapporteringsverktøy. Medarbeidere burde danne seg en vane med å ta skjermbilder av samtaler og aktiviteter som skadelige eller mistenksomme før man begynner å blokkere og rapportere.
- ❖ Dette sikrer at overordnede kan se hva som har skjedd og kan hjelpe med å utbedre situasjonen.
- ❖ I denne aktiviteten skal vi se på forskjellige situasjoner og man må bestemme om man burde rapportere videre





Aktivitet: Online Rapportering

SITUASJONER

1. En kollega poster et gruppe bilde i en offentlig konto og du hater hvordan du ser ut i det. Ville du rapportert bilde eller ikke? Hvordan kan du reagere?
2. Noen oppretter en brukerkonto av en kollega du kjenner med deres navn og bilde. De har gjort bilde om til en meme og tegnet en bart eller et annet rart ansiktstrekk på det. Bildet er dermed blitt en vits. Ville du rapportert brukerkontoen eller ikke?
3. Noen poster mange vondsinnede kommentarer om en kollega av deg uten å direkte bruke navnet deres, men du sitter med følelsen at du vet hvem det er snakk om. Rapporterer du disse kommentarene eller ikke?

Aktivitet: Online rapportering

4. En kollega oppretter en brukerkonto med din arbeidsplass navn i skjermnavnet, og poster bilder fra arbeidslivet med kommentarer alle får se og høre. Noen av kommentarene er negative mot firmaet eller dine medarbeiderne, andre er komplimenter. Hva, hvis noe rapporterer du?
5. Du ser på en video og plutselig dukker det opp i den noe rart innhold som du mener er usømmelig og du føler deg ubekvem av det. Rapporterer du videoen eller lar du være med det?
6. Du passer på barna i ditt liv. De spiller et onlinespill med sine venner, når en ukjent person begynner å snakke med dem. De oppfører seg ikke på en ubehagelig måte eller noe sånt, men det er en fremmed. Ignorerer du vedkommende, eller rapporterer du dem?



Hva er Cybersikkerhet?

- **Cybersikkerhet** er praksisen med å beskytte systemer, nettverk og programmer mot digitale angrep. Generelt sett har disse cyberangrepene som sitt mål å få tilgang til, endre eller ødelegge konfidensiell informasjon. Dette for å utpresse brukere eller forstyrre forretningskontinuiteten.
- Når vi surfer på internett eller bruker enhetene våre for å få tilgang til sosiale nettverk eller andre tjenester, benytter vi oss alle av fordelene som teknologien tilbyr. Imidlertid kan vi, uten å være klar over det, også utsette oss for mange trusler eller risikosituasjoner, som å bli smittet av virus eller å få kontoer og informasjon stjålet fra oss.



Hvordan kan vi identifisere cyber trusler?

De vanligste formene for trusler mot cybersikkerhet:

- **Phishing:** Dette er praksisen med å sende falske e-poster som ser ut som e-poster fra pålitelige kilder. Målet er å stjele sensitiv informasjon, som kredittkortnummer og påloggingsinformasjon. Dette er den vanligste typen cyberangrep.
- **Skadevare:** Dette er en betegnelse som brukes for å beskrive skadelig programvare, inkludert spionprogrammer, løsepengevirus, virus og ormer. Skadevare bryter seg inn i nettverk gjennom en sårbarhet, vanligvis når en bruker klikker på en farlig lenke eller e-postvedlegg som deretter installerer risikabel programvare.
- **Søppelpost:** Dette er enhver form for uønsket, uoppfordret digital kommunikasjon som sendes ut i stort omfang. Ofte sendes søppelpost via e-post, men den kan også distribueres via tekstmeldinger, telefonsamtaler eller sosiale medier.



Hva kan vi gjøre?

Hvis du skulle motta en mistenkelig e-post, telefonsamtale eller tekstmelding (selv om den ser ut til å være fra et kjent firma eller en venn), så er det slik en går frem:

Pust. Phishing-meldinger forsøker ofte å legge press på deg eller true deg til å svare raskt. Hvis en e-post krever at du handler "nå", er det sannsynligvis en fare.

Vurder din internett-historie. Med mindre du selv har bedt om det, er enhver melding som ber deg om å tilbakestille passordet ditt eller oppdatere kontoinformasjonen din sannsynligvis falsk.



Ikke trykk på lenker eller vedlegg du er usikker på. Ta kontakt med avsenderen på en annen måte, for eksempel telefon, for å bekrefte.

Slett alle meldinger som virker for gode til å være sanne, for eksempel at du har vunnet en konkurranse du ikke har deltatt i.

Tips to put in practice

➤ **Tip 1: Update your device** Tips 1: Oppdater enheten din

Oppdatering av programvaren er som å få bilen din på service. Det forbedrer enhetens ytelse og gjør den mer sikker.

➤ **Tips 2: Aktiver flerfaktor-autentisering**

Flerfaktor-autentisering på kontoen din er som en gjerde for hjemmet ditt. Den beskytter deg mot kriminelle som prøver å bryte seg inn.

➤ **Tips 3: Bruk sikre passord**

Lag lange eller komplekse passord for å gjøre dem sikre. Bruk et forskjellig passord for hver konto. Del aldri passordene dine med noen!





Aktivitet: Hvor Trygg?

As Som du kanskje vet, er det viktig å vedlikeholde nettsikkerheten ved å beskytte vår personlige informasjon online. Identifiser hvilke av de følgende aspektene som ikke burde eller burde bli inkludert i en trygg profil.

- ❖ Fornavn, kallenavn eller pseudonym
- ❖ Hobbier og interesser uten spesifikke detaljer som klubbnavn
- ❖ Bare fotografier hvor detaljer ikke kan bli identifisert, som tid eller sted
- ❖ Hva du liker og misliker, som filmer eller mat
- ❖ Fult navn
- ❖ Fult navn av venner eller familie
- ❖ Fødselsdato
- ❖ Bilder som lett kan brukes for å identifisere deg f.eks bilens registreringsnummer
- ❖ Hjemme adresse, telefonnummer

UTRYGG
PROFIL ?

TRYGG PROFIL
?

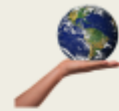
Beskyttelse av Miljøet

1. Å være bevisst på miljøpåvirkningen av digitale teknologier og deres bruk





Grønn Databehandling



- Innebærer ulike ideer om å begrense innvirkningen av IKT-teknologi på miljøet.
- Fremmer ideen om bærekraftig utvikling og tar også opp spørsmål knyttet til IKT's sosiale og økonomiske innflytelse.
- Fremmer ideen om å redusere utslipp av klimagasser fra IKT-bransjen og også generelt.
- Sikter på å minimere den negative innvirkningen av IKT på miljøet gjennom produksjonen av en miljøvennlig bærekraftig IKT.
- De som driver med lobbyvirksomhet for grønn databehandling, ønsker også å overbevise politiske beslutningstakere til å fremme en politikk som oppmuntrer til overgangen til mer miljøvennlig teknologi.
- Dette kan oppnås ved å redusere bruken av farlige materialer, optimalisere energieffektiviteten i et produkts levetid og kreve at overflødige produkter er nedbrytbare.

Påvirkning av IKT

Vår IKT påvirker miljøet på følgende måter:

- Produksjon og transport prosessen, og også våre hjem, krever alle store mengder energi.
- Vi tenderer å erstatte vår teknologi hyppig, og det finnes ingen måte å resirkulere på en effektiv måte. Dette blir forverret av at produsentene inkorporerer planlagte utdaterings-strategier i designprosessen som bevisst reduserer et produkts levetid, noe som driver oss til å kjøpe nye enheter oftere enn vi ellers ville gjort, noe som bidrar til klimaforandringer.
- Hvert skritt i et objekts livssyklus genererer karbonutslipp, fra grunnelementene blir hentet ut, til de blir kassert.
- Det er beregnet at opp til 270 kilo i karbonutslipp blir fremstilles i prosessen av å lage en laptop.



Hva kan vi gjøre?

1. Begrens kjøpet av nye enheter så mye som mulig
2. Reparer ødelagt utstyr hvis man kan
3. Kjøp brukt eller renoverte teknologi
4. Minimer bruken av skylagring
5. Rydd opp i innboksen regelmessig
6. Unngå å bruke e-post når du ikke er tilkoblet Wi-Fi



Aktivitet: Gode eller dårlige vaner?

Hvilke av de følgende vanene tror du bidrar til et bærekraftig miljøvern?

1. Bruk mer energieffektive apparater.
2. Kjøp nye teknologiske enheter jevnlig.
3. Ikke regelmessig å oppdatere smarttelefonen.
4. Slå av bluetooth og Wi-Fi på smarttelefonen når ikke i bruk, for å forlenge batterilevetiden.
5. La teknologiske enheter, som smarttelefoner eller bærbare datamaskiner, være koblet til strøm selv om de allerede er ladet.
6. Aktiver flymodus på smarttelefonen når vi sover.

Discussion: Name two more digital habits that you consider beneficial for protecting the environment.



Delfinansiert av
Den europeiske union

If you want to learn more about
this...



Ansvarsfraskrivelse:



Delfinansiert av
Den europeiske union

Finansiert av Den europeiske union. Synspunkter og meninger uttrykt tilhører bare forfatterne og gjenspeiler ikke nødvendigvis synspunktene til Den europeiske union eller Det europeiske utdannings- og kulturutøvende organet (EACEA). Verken Den europeiske union eller EACEA kan holdes ansvarlig for dem.



**Delfinansiert av
Den europeiske union**

Ansvarsfraskrivelse: Prosjektet er delfinansiert av Den europeiske union. De synspunkter og meninger som uttrykkes tilhører bare forfatter(en) selv og gjenspeiler ikke nødvendigvis synspunktene til Den europeiske union eller Det europeiske utdannings- og kulturutøverbyrået (EACEA). Verken Den europeiske union eller EACEA kan holdes ansvarlig for dem.



Attribusjon-Ikkekommersiell-Del-lik (CC BY-NC-SA)

Denne lisensen lar andre remikse, tilpasse og bygge på ditt arbeid ikke-kommersielt, så lenge de gir deg kreditt og lisenserer sine nye kreasjoner under de samme vilkårene.

