



**ОБУКИ И ПРИРАЧНИК
ЗА ДИГИТАЛНИ И ИКТ-
АЛАТКИ ЗА
ГРАЃАНСКИ
ОРГАНИЗАЦИИ ВО
ЗАПАДНИОТ БАЛКАН
И ВО ТУРЦИЈА**



АВТОРИ: Драган Атанасов и Маринела Шумањски

УРЕДНИЦИ: Тања Хафнер Адеми и Тања Бјелановиќ

ГОДИНА: Август, 2020

Овој документ е изработен во рамките на проектот TACSO 3 на ЕУ, под финансиска помош на Европската унија. Содржината на овој документ е единствена одговорност на тимот истражувачи и во никој случај не може да се смета дека ја одразува позицијата на Европската унија.

СОДРЖИНА

<u>ВОВЕД: ЗОШТО ОВОЈ ПРИРАЧНИК</u>	...3
<u>ПРИСТАП И ПРИНЦИПИ НА КОРИСТЕЊЕ ДИГИТАЛНИ АЛАТКИ</u>	...5
<u>ОСНОВНИ ДИГИТАЛНИ АЛАТКИ ШТО ГИ КОРИСТАТ ГРАЃАНСКИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ</u>	...9
<u>СПИСОК НА ДИГИТАЛНИ РЕСУРСИ И ОРГАНИЗАЦИИ</u>	...18



ВОВЕД: ЗОШТО ОВОЈ ПРИРАЧНИК

Драг читателу,

Пред да започнеме со споделување конкретни информации, би сакале да ви раскажеме приказна за како и зошто овој прирачник беше создаден.



Прирачникот произлезе од постојаната потреба на граѓанските организации за дигитализација и користење информациска технологија во нивната работа, како и од состојбата предизвикана од пандемијата и вонредните мерки кои ја редефинираа работната околина на организациите, кои сега мора да функционираат на далечина и како организации и во комуникацијата со нивните членови и корисници. Свесни за состојбата и итната потреба, [EU TACSO 3](#) заедно со

[South East European Youth Network](#) разви програма за градење на капацитетите на различните видови организации од Западен Балкан и Турција за користење на дигитални алатки во



секојдневната работа, за онлајн обуки и активности за учење, промоција и кампања, директна онлајн работа со корисниците и за други намени во согласност со нивните потреби.

Покрај обуките на локалните јазици и на англиски што вклучуваа менторирани практични вежби за учесниците, нешто што верувавме дека ќе биде корисно за организациите како вашата е и креирање на прирачник што ќе даде краток вовед во пристапот и принципите на користење дигитални алатки во вашата работа, ќе ви ги презентира накратко најкористените алатки за генерална и специфична употреба, и ќе ви претстави листа на ресурси за понатамошно учење.





ПРИСТАП И ПРИНЦИПИ НА КОРИСТЕЊЕ ДИГИТАЛНИ АЛАТКИ



Дигиталната трансформација отсекогаш значела повеќе од едноставно прифаќање на технологијата. Всушност, тоа е најлесниот дел. За целосно да се трансформираат, организациите мора да обединат луѓе, процеси, култура и технологија, а тоа не е мал предизвик. Но не е невозможно и може да биде навистина корисно, па затоа ви препорачуваме да излезете од комфорната зона и да започнете со истражување на можностите што ги нуди дигиталниот свет.



НЕКОИ ОД ПРИЧИНИТЕ ЗА КОРИСТЕЊЕ НА РАЗНОВИДНИ ДИГИТАЛНИ АЛАТКИ ВО НАШАТА РАБОТА:

- a) Многу алатки се бесплатни или со пристапна цена, што е голем плус за организациите што често имаат финансиски предизвици;
- b) Користењето на дигиталните алатки може да донесе нови перспективи во вашата работа и да ги модернизира вашите методи и пристапи;
- c) Достапните алатки се често лесни за користење и постојат многу ресурси што ќе ве научат како да ги користите;
- d) Честопати дигиталните алатки овозможуваат вашата порака и покана за вклучување во активности да допрат до повеќе;
- e) Користењето дигитални алатки е најдобар начин за справување со новите предизвици што ни ги ограничуваат можностите за физички средби и користење традиционални методи на работа;
- f) Дигиталните алатки ги зајакнуваат вашите капацитети и ве прават релевантни и во тек со случувањата.





ПОКРАЈ ДОБРИТЕ ПРИЧИНИ ЗА КОРИСТЕЊЕ ТЕХНОЛОГИЈА, ПОСТОЈАТ И НЕКОИ ПРЕДИЗВИЦИ ИЛИ НЕШТА ШТО ТРЕБА ДА ГИ ИМАТЕ НА УМ:

- a) Не можете секогаш да се наслонувате на технологија или пристап на интернет;
- b) Потребно е одредено време и напор за да ги научите новите алатки и да сте сигурни во нивното користење;
- c) Некои целни групи не можат лесно да се пристапат преку интернет, социјални медиуми и дигитални алатки, и не треба да ги заборавите;
- d) Ризиците за приватноста и безбедноста при работењето онлајн мора да бидат земени во предвид во подготовката и користењето на алатките;
- e) Треба да бидеме отворени за критички да дискутираме различни теми поврзани со користењето технологија, како со колегите така и со корисниците

**ГЛАВНИ ПРИНЦИПИ ЗА КОРИСТЕЊЕ
ДИГИТАЛНИ АЛАТКИ ВО ВАШАТА РАБОТА**

1. Размислете за целта и резултатите што сакате да ги постигнете кога ќе одлучувате дали и кои дигитални алатки да ги користите (не се одлучувајте за дигитални алатки само колку да имате дигитални алатки);
2. Истражете ја убаво алатката и проверете ги и алтернативите;



3. Размислете за условите, околината и карактеристиките, како на пример: цена (дали алатката е бесплатна и кои се ограничувањата), потребата да се регистрирате и најавите, можностите што алатката ги нуди, дали е во визуелен, аудио или текстуален формат, дали ви е потребна интерактивност, колку време е потребно (за подготовка и користење на алатката), дали е онлајн или офлајн, дали е потреба дополнителна опрема, која е големината на групата, профилот на учесниците/ целната група...



4. Доколку планирате да ја користите дигиталната алатка/платформа, подгответе се и однапред испробајте ја;

5. Обидете се да бидете креативни и да ги користите различните можности што ги нуди алатката;

6. Не заборавајте на приватноста и безбедноста при користење интернет и дигитални алатки;

7. Најдобриот начин да научите и да стекнете самодоверба е да ги пробате алатките и да експериментирате најмногу што можете.



ОСНОВНИ ДИГИТАЛНИ АЛАТКИ ШТО ГИ КОРИСТАТ ГРАЃАНСКИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ

АЛАТКА	ЗА АЛАТКАТА	УПОТРЕБА	ПОВЕЌЕ
<u>ZOOM</u>	Zoom е алатка наменета за видео и интернет конференции. Состаноците и вебинарите се бесплатни за учесниците, кои се вклучуваат врз основа на покана. Со бесплатната верзија можете да имате неограничени состаноци еден на еден, како и групни состаноци во времетраење од најмногу 45 минути. За повеќе опции ќе ви биде потребна платена верзија. Возможно е Zoom да се интегрира со повеќе други алатки и платформи, што го прави соодветен и за онлајн учење.	Домаќините и гостите на настаните на Zoom можат да ги снимаат сесиите, да соработуваат на проекти преку опцијата за табла за пишување, да споделуваат фајлови и да си разменуваат забелешки, да работат истовремено во мали групи преку опцијата “Breakout Rooms”, да се допишуваат со сите или со одреден корисник, да го споделат екранот со или без звук, да споделат само звук, да направат анкета, да ја сменат позадината, да реагираат со емотикони, и да користат други опции. Zoom постојано се надоградува со нови опции.	<u>ОВДЕ МОЖЕТЕ ДА ПРИСТАПИТЕ ПРИРАЧНИК ЗА КОРИСТЕЊЕ НА ZOOM</u>



Откако ќе креирате бесплатен профил имате можност да правите неограничен број презентации за неограничен број на учесници (само квизовите се ограничени на 500 учесници). Секоја презентација може да содржи различни видови слајдови; слајдови со информации (слични на Power Point), различни видови на прашања или квиз-прашања. Со бесплатната верзија можете да користите до 2 обични или 5 квиз прашања по презентација. Со поставување на прашањата и квиз – прашањата можете да собирате одговори од учесниците преку страната [menti.com](https://www.menti.com). Откако ќе го внесат кодот за вашата презентација, учесниците имаат можност да одговорат на прашањата што им се појавуваат на екранот. Одговорите се прикажуваат на екранот во живо како што пристигнуваат.

MENTIMETER

Алатката е корисна за големи настани и помали работилници, состаноци и други активности. Можете да ја користите за да презентирате тема, да ја направите вашата презентација интерактивна, да иницирате дискусија преку поставување на отворени прашања или преку овозможување учесниците да праќаат анонимни прашања (прашањето се пишува од телефон и веднаш се појавува на екранот). Можете да собирате фидбек од учесниците, или да го дознаете нивното мислење во врска со темата на сесијата или презентацијата. Квиз-прашањата можат да се користат за обуки, семинари, дури и за конференции за раздвижување на учесниците, или за да го проверите знаењето на учесниците за некоја тема. Алатката е корисна и за брза евалуација на крајот на денот, на специфична сесија или на целиот настан.

СОВЕТИ ЗА ПРЕЗЕНТИРАЊЕ СО MENTIMETER



PADLET

Со бесплатната верзија на Padlet можете да креирате до 7 табли (наречени падлети) со користење на готови примери или креирање на падлет целосно од почеток. При тоа имате можност да го изберете видот и изгледот на падлетот, позадината и другите опции. Откако ќе го креирате падлетот можете да го споделите линкот со други корисници кои потоа можат да се вклучат преку додавање содржини во него. Покрај текст, на падлетот можат да се споделуваат и фотографии, цртежи, линкови и други содржини. Различните видови на табли нудат можности за организирање на содржините на различни начини и нивно поврзување. Кога ќе имате комплетиран падлет, можете да го симнете во различни формати (pdf, слика, CVS или Excel), да го споделите или да го вметнете на вашиот веб сајт.

Padlet може да се користи секогаш кога треба да соберете размислувања, идеи, примери, искуства и слично од група луѓе – без разлика дали се тоа ваши колеги, партнери, членови на тимот, или учесници во едукативна активност. Во онлајн учење соодветен е за активности во мали групи, собирање идеи, разменување искуства на почетокот на програмата и така натаму.

КАКО ДА ГО КОРИСТИТЕ PADLET

JAMBOARD

Jamboard е алатка за соработка на дискусии, планирање, собирање идеи и слично. Едноставна е за користење и нуди можности за додавање на стикери, фотографии, gif

Корисна е за било каква групна или тимска работа – во менаџирање на проекти, соработка во тимови, или онлајн учење. Лесна е за користење и можете да бидете

КАКО JAMBOARD ФУНКЦИОНИРА



	<p>анимации, за цртање, како и за пишување и вметнување надворешни елементи директно на таблата. Оваа алатка е бесплатна за употреба.</p>	<p>многу креативни со неа, иако опциите што ги нуди се едноставни.</p>	
<p><u>MINDMEISTER</u></p>	<p>Оваа алатка ви овозможува да креирате едноставни мапи на идеи, при тоа соработувајќи со други лица. Доколку имате профил на Meistertask, двете алатки можете да ги поврзете, така што ќе можете да го вклучите вашиот тим и да интегрирате задачи од Meistertask во мапата на идеи кога ќе планирате активности. Оваа алатка е делумно бесплатна за употреба.</p>	<p>Може да се користи за секаков вид на соработка, со вашите корисници, поширока публика, или со тимот на колеги.</p>	<p><u>ОВОЕД ВО MINDMEISTER</u></p>
<p><u>AWWAPP</u></p>	<p>Awwapp е алатка за креирање и споделување на табла за пишување. На вашата табла ќе можете да цртате, да пишувате текст, додавате стикери итн. Таблата може да биде споделена и содржините заеднички да се создаваат. Таблата може и да се спушти на компјутер откако ќе биде креирана. Оваа алатка е бесплатна за употреба.</p>	<p>Алатката е корисна за онлајн учење, за активности што бараат рефлексија и собирање на идеи, за креирање презентации од ваша страна или од самите учесници. Може да се користи за тимска работа, за развивање идеи и проекти.</p>	<p><u>КАКО ДА ГО КОРИСТИТЕ AWWAPP</u></p>



PREZI

Кога ќе креирате профил на Prezi можете да правите презентации или преку користење на готови примери или целосно од почеток. Содржината на презентацијата се додава со зумирање на полињата (кругови или квадрати), при што можете да изберете фонт, боја и изглед, како и да додадете фотографии, видеа, цртежи итн. Откако ќе ја додадете содржината, имате можност да одредете како ќе се одвива вашата презентација, односно редоследот по кој круговите/квadratите ќе се појавуваат на екранот. Доколку поканете соработници можете да креирате презентации во тимови. Кога презентацијата ќе биде готова, можете да ја симнете за да ја презентирате офлајн, или пак директно да ја прикажете преку вашиот пребарувач доколку имате пристап до интернет. Оваа алатка е делумно бесплатна за употреба.

Како алатка за креирање презентации, може да се користи за разновидни образовни активности, семинари, конференции, кампањи итн. Може да се користи и за онлајн учење, со оглед на тоа што можете да креирате линк до вашата презентација за корисниците да можат да ја гледаат во нивниот пребарувач. Опцијата за соработка им овозможува на учесниците во онлајн активности заеднички да креираат презентации.

КРЕИРАЊЕ
ПРЕЗЕНТАЦИИ
ВО PREZI

DOODLE

Doodle можете да го користите без креирање профил, и за креирање на календар и за учество во постоечки. Креирањето на

Doodle е едноставна алатка корисна за планирање состаноци без разлика дали во живо или онлајн, особено во големи групи

КАКО ДА
КРЕИРАТЕ
DOODLE



	<p>календар со временски опции во doodle е многу лесно. Едноставно отворате нов "doodle", му давате име, место и ги внесувате сите временски опции за состанок, а потоа им го праќате линкот на сите учесници, или пак им праќате покана по е-маил. Откако сите ќе одговорат на предлог календарот, можете да го затворите со избирање на време што им одговара на најмногу од учесниците. Оваа алатка е бесплатна за употреба.</p>	<p>и тимови. Може да се користи за закажување состаноци со вашите колеги, како и со групи млади или волонтери што ги координирате.</p>	
<p><u>POLLS GO</u></p>	<p>Оваа алатка ви овозможува да креирате и објавите едноставни анкети за широка публика преку праќање и споделување на линк. Можете да користите и готови прашања што веќе постојат во апликацијата. Оваа алатка е бесплатна за употреба.</p>	<p>Доколку треба да организирање гласање или носење одлука анонимно, ова е одлична алатка. Можете да ја користите и како едноставен квиз, активност за запознавање или за започнување дискусија. Нема потреба да се регистрирате и многу е лесна за користење.</p>	<p>Кратката презентација за како се користи алатката е првото нешто што ќе го видите кога ќе ја отворите веб страната</p>
<p><u>КАНООТ</u></p>	<p>Со Kahoot можете да создадете ваш сопствен квиз, или да користите квивизи на различни теми што се веќе креирани од други корисници. За да направите квиз и да го</p>	<p>Kahoot квивизите можете да ги користите за било каква едукативна активност, за да ги проверите знаењата и ставовите на учесниците во врска со различни теми, или</p>	<p><u>КАНООТ ВОДИЧ</u></p>



користите со вашата група, ќе треба да го отворите линкот и да си направите профил. Потоа процесот е многу едноставен – можете да изберете име и одредени визуелни опции за квизот, да додадете прашања и опции за одговор, да изберете кој одговор е точен и колку време корисниците имаат за одговор. Со бесплатната верзија можете да користите прашања со повеќе одговори и точно/неточно прашања, а со платената верзија имате пристап до повеќе опции. Кога ќе сакате да го користите квизот со вашата група ќе треба да го прикажете на екран и да побарате од учесниците да го отворат линкот kahoot.it, каде што ќе треба да го внесат кодот на вашиот квиз и да си изберат име. Откако сите имиња ќе се појават на екранот, можете да почнете со прикажување на прашањата, а учесниците ќе можат да одговараат од своите телефони. Оваа алатка е делумно бесплатна за употреба.

да започнете дискусија. Може да се користат за забава, за раздвижување на учесниците, за затворање на групната работа, евалуација итн.

CANVA

Откако ќе креирате бесплатен профил на Canva, можете да изберете од разновидни,

Canva најчесто се користи за промоција на активности, проекти, организации, за

CANVA ВОДИЧ



веќе подготвени дизајни за: постови за социјални медиуми, инфографици, брошури, флаери, постери, презентации, дури и биографии. Дизајните потоа можете да ги менувате, да додавате сопствен текст, логоа и други фотографии. Можете и да креирате свој сопствен дизајн, со димензии, бои и други елементи по ваш избор. Дизајните можете да ги споделите со соработници, да ги симнете во различни формати, или да ги објавите преку различни медиуми. Оваа алатка е делумно бесплатна за употреба.

подготовка на оригинални дизајни за социјални медиуми, веб сајтови итн. Може да се користи и за едукативни активности, особено за презентации, или за пренесување информации преку инфографици, на настани во живо или при онлајн учење.

ASANA

Откако ќе креирате профил на Asana, можете да креирате проекти и да ги поканите членовите на вашиот тим да ви се приклучат. Истовремено може да имате повеќе од еден тим и повеќе од еден проект, па така лесно ќе можете да си ги организирате обврските доколку работите на различни проекти со различни луѓе. Можете да изберете помеѓу различни готови примери за секој од проектите, што ќе ви овозможи да си ги организирате задачите на начин што

Главно се користи за менаџирање на задачи во тимови, но корисна е и за проектен менаџмент, подготовка на настани, пишување проекти итн.

КАКО ДА
КОРИСТИТЕ
ASANA



најмногу ви одговара. За секоја задача имате повеќе опции: да ја доделите на одреден член на тимот, да и поставите краен рок, да прикачете фајлови, да споделете линкови итн. Можете да го проверите напредокот на вашиот тим и на вашите сопствени задачи преку креирање на извештаи, при што ќе добиете листа на завршени и доделени задачи од сите проекти. Оваа алатка е делумно бесплатна за употреба.

SLACK

На Slack може да пристапите директно од вашиот пребарувач или да ја симнете специјализираната апликација за компјутер или телефон. Имате можност да креирате работен простор или да се приклучите кон еден или повеќе постоечки работни простори, кои се дизајнирани за внатрешна комуникација во рамки на организација или група. Во рамки на секој работен простор можете да создадете нов канал за комуникација или да се приклучите кон веќе постоечки, кои можат да бидат поврзани со различни проекти, тимови или теми од

Slack може да се користи за комуникација помеѓу членовите на организација или мрежа и е особено корисен за тимови што работат на далечина или често патуваат. Ви помага да сте постојано во контакт со членовите на вашиот тим или да ја координирате работата на тимот кога пишувате нови проекти, менаџирате постоечки проекти, кога организирате активности итн. Можете да користите дополнителни апликации интегрирани во Slack, така што ќе имате се што ви треба на едно место. Може да се користи и за

SLACK 101



значење за вашата работа или за вашата заедница. Во Slack можете да интегрирате многу различни алатки или апликации што веќе ги користите, да споделувате фајлови преку Google Documents и Drive, да организирате групни повици преку Zoom, да споделувате календари и дури да играте игри. Споделувајте ги каналите со компаниите и бизнисите со кои работите редовно – како на пример клиенти, обезбедувачи на услуги или партнери, за да ги соберете сите значајни луѓе на едно место. Оваа алатка е делумно бесплатна за употреба.

менаџирање групи (како на пример членови на организацијата, пријатели или подржувачи), и за менаџирање волонтери или учесници во проект.

СПИСОК НА ДИГИТАЛНИ РЕСУРСИ И ОРГАНИЗАЦИИ

Фондација за интернет и општество [МЕТАМОРФОЗИС](#)

Граѓански ресурсен центар - [ПОДДРШКА ЗА КОРИСТЕЊЕ НА ПЛАТФОРМАТА ZOOM](#)



Здружение за иновации и подобрување на животот преку технологија [SOCIAL INNOVATION LAB](#)

Временска банка за разменување услуги [ЧАС ЗА ЧАС](#)

Платформа за комуникација меѓу учениците и училишните служби [МОЈ ГЛАС](#)

Здружение за асистивна технологија [ОТВОРЕТЕ ГИ ПРОЗОРЦИТЕ](#)

Онлајн платформа за онлајн часови [TEACHHOOT](#)

ПРИРАЧНИК СО СИТЕ ДИГИТАЛНИ АЛАТКИ: [HTTP://DIGIYOUTH.SEEYN.ORG/](http://digiyouh.seeyn.org/)