

## **INTERNET JAKO ŹRÓDŁO INFORMACJI. Program kursu dla nauczycieli**

Ewa Patkowska i Elżbieta Kortkowicz-Białowąs, Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna we Wrocławiu

Opublikowano 15.06.2005

---

### **WSTĘP**

Jednym z ważniejszych zadań statutowych Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu jest wszechstronna pomoc w kształceniu, samokształceniu i doskonaleniu kadry pedagogicznej. Realizując misję DBP wspieramy proces permanentnej edukacji nauczycieli i ich pracy zawodowej poprzez zapewnienie dostępu do zasobów służących kształceniu oraz świadczeniu usług informacyjnych związanych z codzienną pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

Reforma systemu edukacji narodowej, której wdrażanie rozpoczęto we wrześniu 1999r. zaangażowała wszystkie instytucje systemu oświaty, w tym także biblioteki pedagogiczne. W ramach reformy wzrosła rola bibliotek pedagogicznych, które stały się ważnymi ośrodkami doradztwa. Poziom edukacji narodowej zależy od merytorycznego przygotowania oraz aktywności nauczycieli, przejawiającej się w ciągłym podnoszeniu kompetencji i kwalifikacji, aktualizacji wiedzy. Dlatego nauczyciel jest niezastąpionym elementem procesu oświatowego na wszystkich etapach systemu kształcenia.

Dostosowanie polskiego systemu edukacji do założeń Unii Europejskiej wiąże się z innymi niż dotychczas oczekiwaniami wobec nauczycieli. Zmiany zachodzące na świecie wymagają nowych kompetencji nauczyciela, dotyczy to nauczycieli pracujących jak i tych, którzy przygotowują się do wykonywania tego zawodu.

Przemiany w systemie edukacji warunkowane i wspomagane są w coraz większym stopniu przez nowe techniki informacyjne, jak Internet. Wartość informacji zaczyna nabierać coraz większego znaczenia w rozwijającym się społeczeństwie informacyjnym.

Rola bibliotekarza, współtworzącego społeczeństwo informacyjne zmienia się zasadniczo. Bibliotekarz powinien pełnić rolę przewodnika po dostępnych źródłach informacji, służyć pomocą w wyszukiwaniu źródeł w Internecie. Odpowiednie umiejętności i dobra orientacja, szczególnie w edukacyjnych zasobach sieci, są też niezbędne w zawodzie nauczyciela - bibliotekarza. Efektywne i skuteczne wykorzystanie Internetu jako narzędzia pracy wymaga od bibliotekarza umiejętności sprawnego poruszania się w sieci, szybkiego dotarcia do potrzebnych źródeł informacji oraz umiejętności weryfikacji i oceny wyszukanych informacji.

Ocena i selekcja różnego rodzaju zasobów informacji należy do podstawowych obowiązków bibliotekarza. O ile w przypadku dzieł zwartych, czasopism, kaset wideo, programów na płytach CD istnieją nie budzące wątpliwości zasady działania (dostępna jest fachowa literatura, publikacje), to w przypadku Internetu nie jest to już tak oczywiste. Sytuację utrudnia łatwość dostępu do Internetu. Każda osoba posiadająca dostęp do sieci i dysponująca odpowiednimi umiejętnościami (może to być nawet uczeń szkoły podstawowej), może założyć stronę internetową i zamieścić informacje, często bez jakichkolwiek kompetencji w odniesieniu do prezentowanych treści (lub wręcz o zupełnie wywrotowych tekstach). Wyszukanie informacji zamieszczonych w sieci i ocena ich przydatności wymaga więc od bibliotekarza, nowych umiejętności i metod pracy.

### **PROGRAM**

zakłada zaznajomienie z Internetem jako źródłem informacji oraz przygotowanie do samodzielnego, wszechstronnego posługiwania się i wykorzystywania nowego narzędzia informacji.

#### **ZAKŁADANE KOMPETENCJE SŁUCHACZY:**

umiejętność zdalnego korzystania z zasobów Internetu

1. Umiejętność korzystania z przeglądarki Microsoft Internet Explorer
2. Umiejętność przeszukiwania zasobów Internetu
3. Umiejętność wyszukiwania w Internecie materiałów i informacji związanych z edukacją

4. Gromadzenie i udostępnianie informacji wyszukanych w Internecie
5. Umiejętność korzystania z usług w Internecie
6. Umiejętność komunikowania się w sieci

**WYMAGANIA:** podstawowa znajomość komputera

#### **PŁASZCZYZNA TREŚCIOWA PROGRAMU:**

##### **I MODUŁ**

1. Wprowadzenie - podstawowe terminy
2. Korzystanie z przeglądarki Microsoft Internet Explorer, organizowanie informacji pozyskanej z zasobów Internetu.
  - Pasek narzędziowy Internet Explorer, skróty klawiszowe
  - Zarządzanie zakładkami w folderze Ulubione
  - Omówienie budowy adresu internetowego
3. Strategie przeszukiwania zasobów Internetu:
  - Korzystanie z wyszukiwarek i katalogów
  - Strona internetowa Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej
4. Zestaw ćwiczeń do modułu I

##### **II MODUŁ**

1. Wyszukiwanie w Internecie materiałów i informacji związanych z edukacją, korzystanie z katalogów online. Gromadzenie i udostępnianie informacji wyszukanych w sieci:
  - Poznanie stron ważniejszych instytucji oświatowych (wykaz przydatnych adresów)
  - Poznanie wybranych serwisów edukacyjnych (wykaz przydatnych adresów)
  - Korzystanie z katalogów online wybranych bibliotek (wykaz przydatnych adresów)
  - Biblioteki wirtualne (wykaz przydatnych adresów)
  - Poznanie wybranych czasopism w postaci elektronicznej (wykaz przydatnych adresów)
  - Pełny wykaz przydatnych adresów
2. Zestaw ćwiczeń do modułu II

##### **III MODUŁ**

1. Korzystanie z usług w Internecie, komunikacja w sieci:
  - Wrocław w Internecie - wykorzystanie informacji do planowania zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych (wykaz przydatnych adresów)
  - Poczta elektroniczna - zakładanie i obsługa konta
  - Korzystanie z usług serwisu edukacyjnego Eduinfo, logowanie się na stronie
  - Wydawnictwa i księgarnie (nowości wydawnicze, zakupy książek i prenumerata przez Internet - wykaz przydatnych adresów)
  - Zakładanie i obsługa komunikatora Gadu-Gadu
2. Zestaw ćwiczeń do modułu III

## I MODUŁ

---

### Podstawowe pojęcia

---

#### Internet

sieć komputerowa o zasięgu globalnym, łącząca ze sobą setki tysięcy małych i dużych sieci lokalnych oraz pojedyncze komputery

#### HTML

hipertekstowy język opisu używany w Internecie. Pozwala określić, jak mają być przedstawione strony w oknie przeglądarki stron WWW, dzięki czemu wyświetlane są w podobny sposób na każdym komputerze. Znajomość HTML-u jest podstawą pracy każdego zawodowego projektanta stron WWW.

#### Internet Explorer

przeglądarka stron WWW będąca elementem standardowego wyposażenia Microsoft Windows.

#### Katalog stron WWW

uporządkowany zbiór odnośników prowadzących do różnych serwisów WWW umieszczony w Internecie. Odnośniki są podzielone na kilkanaście lub więcej kategorii, na przykład: edukacja, nauka, kultura.

#### Odnośnik

charakterystyczny element spotykany najczęściej na stronach WWW. Jest to rodzaj licznika. Po kliknięciu w niego otwiera się inna strona. Odnośnik, zwany również hiperłączem, ma najczęściej postać rysunku lub podkreślonego tekstu.

#### Off-line [żarg.]

niepodłączony, działający w odłączeniu

#### On-line [żarg.]

podłączony ("na żywo").

#### Portal

serwis internetowy, który ze względu na bogatą ofertę odwiedza duża liczba internautów - zwykle zaraz po nawiązaniu połączenia z Internetem. Najbardziej znane portale zagraniczne to: yahoo (www.yahoo.com), Netscape (www.netscape.com), polskie: Wirtualna Polska (www.wp.pl), Onet.pl (www.onet.pl). Portale oferują m.in.: bardzo rozbudowane nowości, wyszukiwarki, prognozy pogody, zakładanie kont e-mail, listy dyskusyjne, zakupy przez Internet, informacje z giełd.

#### Przeglądarka

program umożliwiający wyświetlanie na ekranie komputera dokumentów hipertekstowych, najczęściej w protokole HTTP, powiązanych w sieci Internet przez sieciową usługę WWW.

#### Wortal

tematyczny serwis internetowy; portal specjalistyczny dotyczący określonej dziedziny.

#### Strona WWW (witryna, WWW page)

dokument hipertekstowy (lub nawet hipermedialny) opracowany w języku HTML, udostępniany na widok publiczny w sieci Internet za pomocą usługi WWW w celach informacyjnych handlowych, propagandowych itp.; sieciowa wizytówka firm i poszczególnych osób.

#### Witryna

pojęcia tego używamy do zbioru stron WWW tworzących spójną całość; często stosuje się również pojęcie serwis internetowy.

#### Wyszukiwarka internetowa

specjalny serwis Internetowy, który znajduje na życzenie użytkowników określone informacje. Korzystając z tych serwisów, wpisujemy słowa lub zdania, które nas interesują - resztę wykonuje maszyna, podając nam hiperłącza do stron spełniających ustalone przez nas kryteria

#### WWW, Word Wide Web

zbiór wszystkich stron hipertekstu napisanych w języku HTML, przesyłanych za pomocą protokołu HTTP i przechowywanych w komputerach całego świata podłączonych do sieci.


## I MODUŁ


### Pasek narzędziowy Internet Explorer, skróty klawiszowe


Poruszanie się po stronach internetowych ułatwi znajomość i umiejętność korzystania z paska narzędziowego Internet Explorer.





#### Polecenia (przyciski) paska narzędziowego:


- 


Przejdzie do poprzednio oglądanej strony. Małe strzałki, z prawej strony przycisku, rozwija listę stron, do których można się cofnąć
- 


Przejdzie do następnej strony. Przycisk jest aktywny jedynie wtedy, gdy wcześniej został użyty przycisk wstecz. Małe strzałki, z prawej strony rozwija listę stron, które były już oglądane
- 


Zatrzymanie pobierania strony (np. pobieranie trwa zbyt długo)
- 

Powoduje powtórne pobranie strony, a przez to jej aktualizację
- 

Przejdzie do strony startowej, która pojawia się jako pierwsza po uruchomieniu przeglądarki
- 

Wyświetla zawartość foldera Ulubione, umożliwia szybki wybór odpowiedniej strony WWW do załadowania
- 

Przejdzie do paska Eksploratora, przez który można skorzystać z kilku serwisów oferujących różne możliwości wyszukiwania stron WWW. Ponowne kliknięcie powoduje ukrycie paska
- 

Wyświetla listę stron odwiedzanych w ciągu ostatnich dni, tygodni
- 

Drukuje wybraną stronę



Umożliwia edycję strony

### Skróty klawiszowe

(polecenia z wykorzystaniem kombinacji klawiatury)

**F1** - okno pomocy

**Strzałka górę** - przewijanie do początku dokumentu

**Strzałka dół** - przewijanie do końca dokumentu

**Home** - skok na początek strony

**End** - skok na koniec

**Page up** - przewijanie strony skokami w górę

**Page down** - przewijanie strony skokami w dół

**F4** - rozwinięcie listy adresowej

**F5** - odświeża stronę

**Shift + F10** - wyświetlanie menu podręcznego łącza

**Esc** - zatrzymanie pobierania strony

**Ctrl + O** - przejście do nowego miejsca

**Ctrl + P** - wydrukowanie bieżącej strony

**Ctrl + Esc** - wyświetlanie menu start

**Ctrl + A** - zaznaczanie wszystkich elementów

**Ctrl + C** - kopiowanie

**Win + R** - wyświetlenie okna uruchom

**Win + M** - minimalizacja standardowych okien

**Win + Shift + M** - przywracanie zminimalizowanych okien standardowych

**Win + D** - minimalizacja lub przywrócenie wszystkich okien

**Win + E** - uruchomienie Eksploratora Windows

**Win** - rozwinięcie menu Start

Klawisz Menu podręcznego (prawy przycisk mysz) - rozwinięcie menu z opcjami zaznaczonego wcześniej obiektu lub dokumentu

### W Microsoft Word

**Ctrl + X** - wycinanie

**Ctrl + V** - wklejanie (gdy wklejamy do dokumentu teksty skopiowane ze stron internetowych wybieramy z paska narzędzi polecenie Edycja->Wklej specjalnie->Tekst niesformatowany)

**Ctrl + Z** - cofanie ostatniej czynności

## I MODUŁ

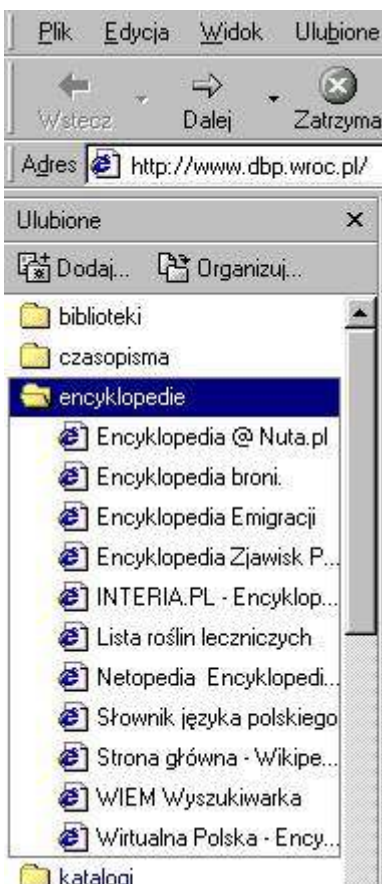
### Zarządzanie zakładkami w folderze Ulubione

Ważną umiejętnością przydatną w tworzeniu podstawowego warsztatu pracy w Internecie oraz usystematyzowanej organizacji działań jest zarządzanie zakładkami.

Bardzo często na najbardziej interesujące strony trafia się przez przypadek - przechodząc z jednej strony na drugą. Czas nie zawsze pozwala nam na dokładniejsze przyjrzenie się stronie, dlatego aby nie stracić cennych dla nas informacji, zapisujemy stronę w folderze Ulubione. W odpowiednim dla nas czasie możemy dokładnie przeanalizować zawartość strony. Tworzymy w ten sposób własny podręczny katalog, który zawsze może być punktem wyjścia do ukierunkowanych już poszukiwań.

Struktura katalogu podręcznego utworzonego w Ulubionych ma podobną do innych internetowych katalogów budowę drzewa katalogowego z układem hierarchicznym. Po założeniu i nazwaniu nowego folderu (np. biblioteki, edukacja, prawo) zapisujemy znalezione strony internetowe w formie zakładek. Klikając w wybrany folder np. encyklopedie rozwijamy listę zakładek (zapisanych tam wcześniej wybranych stron internetowych), pozwalających natychmiast przenieść się na wybraną stronę.

#### Tworzenie podręcznego katalogu w Ulubionych



Przycisk Ulubione rozwija listę zapisanych tam folderów. W folderach umieszczone są zakładki do stron www, czyli wybrane i zapisane (dodane) przez nas adresy stron internetowych

Po naciśnięciu przycisku **Organizuj**, wybieramy polecenie **Utwórz folder**, wpisujemy wybraną przez siebie nazwę

Przycisk **Dodaj** (do listy Ulubionych) pozwala wskazać folder w którym strona ma zostać zapisana jako zakładka. Po naciśnięciu przycisku Dodaj otwieramy folder, w którym chcemy zapisać stronę, potwierdzamy **OK**

Uwaga: aby zawartość folderu była przejrzysta, dodajemy nie więcej niż 10-12 adresów

## I MODUŁ

### Omówienie budowy adresu internetowego

#### Adres internetowy

Pierwszych informacji o stronie może dostarczyć nam prawidłowe odczytanie nazwy domenowej (adresu internetowego).

Każdy komputer podłączony do Internetu posiada własny unikatowy adres IP przydzielony przez dostawcę usług internetowych. Adres składa się z ciągu cyfr, dla ułatwienia codziennej pracy z Internetem stworzono system nazw domenowych (np.: adres IP Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu: 213.76.198.101, adres strony internetowej: [www.dbp.wroc.pl](http://www.dbp.wroc.pl)).

We wstępnej ocenie strony pomocna będzie znajomość struktury budowy adresu internetowego - nazwy domenowej.

Adresy internetowe tworzone są według ściśle określonych zasad, dlatego właściwe odczytanie adresu może dostarczyć nam informacji o właścicielu strony oraz charakterze zamieszczonych na niej treści.

#### Przykład zastosowania nazwy domenowej



**http://** - protokół

**www** - poddomena

**oeiizk** - domena

**edu** - strefa domenowa

**pl** - domena najwyższego poziomu

**Uwaga:** oznaczenie protokołu: **http://** nie wchodzi w skład adresu

**Domena najwyższego poziomu** jest symbolem wskazującym kraj w którym znajduje się serwer, w prezentowanej domenie jest to **pl** (Polska)

(zdarza się, że domena najwyższego poziomu nie definiuje nazwy kraju. Najczęściej w przypadku organizacji międzynarodowych, np.: <http://www.greenpeace.org>)

Strefa domenowa zawiera symbol, określający rodzaj i charakter prowadzonej przez właściciela strony (np.: instytucja, organizacja) działalności. Wyróżniamy następujące strefy domenowe:

**.com** (commercial) - firmy komercyjne,

**.edu** (educational) - instytucje naukowe lub edukacyjne,

**.gov** (governmental) - instytucje rządowe,  
**.mil** (military) - organizacje wojskowe,  
**.org** (organizations) - stowarzyszenia, fundacje oraz organizacje nieochodowe,  
**.net** (network) - przedsiębiorstwo zajmujące się administracją i obsługą sieci.

**Domena** oznacza nazwę instytucji, organizacji, osoby prywatnej, w prezentowanej domenie **oeiizk** jest skrótem nazwy instytucji: Ośrodek Edukacji Informatycznej i Zastosowań Komputerów

**Poddomena** jest symbolem najczęściej rozpoczynającym nazwy domen instytucji czy firm.

Nazwa domenowa powinna być odczytywana od końca. Odczytując w ten sposób nazwę domenową wykorzystaną jako przykład:

<http://www.oeiizk.edu.pl/>

dowiadujemy się, że jest to strona polska: **pl**, właściciel strony jest instytucją edukacyjną: **edu**, rozwinięcie skrótu **oeiizk** podaje nazwę instytucji: Ośrodek Edukacji Informatycznej i Zastosowań Komputerów.

## I MODUŁ

---

### Strategie przeszukiwania zasobów Internetu:

---

Podstawą naszej pracy będzie umiejętność efektywnego przeszukiwania zasobów Internetu.

Przy wyszukiwaniu najczęściej korzystamy z wyszukiwarek, katalogów, baz danych, multiwyszukiwarek, wyszukiwarek specjalnych.

Większość wyszukiwarek udostępnia opcję wyszukiwania zaawansowanego, dzięki której możemy ograniczyć i ukierunkować zakres wyszukiwania. Korzystanie z tej opcji jest bardzo przydatną umiejętnością, pozwala na precyzyjne określenie poszukiwań i skraca czas uzyskania pożądanej informacji. Istnieje wiele znanych i popularnych wyszukiwarek polskich i zagranicznych. Doskonałym narzędziem wyszukiwawczym jest ciesząca się coraz większą popularnością wyszukiwarka Google ([www.google.pl](http://www.google.pl)). Dzięki nowym i wciąż udoskonalanym metodom oceny i selekcji wyników, Google charakteryzują się wysoką skutecznością.

Do interesujących nas informacji możemy również dotrzeć np. dzięki linkom i odsyłaczom umieszczanym na stronach. W naszych poszukiwaniach ważna jest więc oprócz zawartości treściowej dokładna analiza struktury strony. Warto sprawdzić wszystkie odnośniki znajdujące się na znalezionej stronie, często właśnie one prowadzą do źródła cennych informacji.

W uzyskiwaniu informacji wykorzystujemy różne strategie wyszukiwawcze zależnie od posiadanej przez nas wiedzy, zakresu poszukiwanych informacji oraz osobistych preferencji:

**Wyszukiwanie intuicyjne** jest ciekawym, ale czasochłonnym sposobem poszerzania wiedzy, stosowanym najczęściej w pierwszej fazie poszukiwań. Korzystamy z różnych portali, możemy przyjrzeć się wybranemu zakresowi tematów. Pomocne w tym przypadku są katalogi, wyszukiwarki, encyklopedie internetowe oraz linki i odnośniki, które znajdujemy w sieci.

Przy zbieraniu informacji w ten sposób bardzo pomoże nam umiejętność zarządzania zakładkami w **Ulubionych**. Analizując zawartość strony znajdujemy linki, odsyłacze do innych stron najczęściej powiązanych tematycznie, mogą one zawierać informacje przydatne w naszej pracy. Warto zapisać je wtedy w Ulubionych.

**Przeglądanie katalogów** - istniejące w Internecie katalogi dobrze systematyzują wiedzę, warto więc korzystać z ich zawartości. Są najczęściej opracowywane przez fachowców w określonych dziedzinach. Ważna jest więc znajomość katalogów i systematyczne monitorowanie ich bieżącej zawartości. Większość katalogów posiada hierarchiczną strukturę (drzewa katalogowe). Rozbudowane katalogi posiadają mapy stron ułatwiające wejście w odpowiednie rozgałęzienie drzewa katalogowego, niekiedy także wyszukiwarki wewnętrzne przeszukujące poddziedziny.

**Surfowanie i przeglądanie** - polega na bardziej świadomym budowaniu własnego warsztatu pracy. Spotykane w poszukiwaniach intuicyjnych katalogi, zbiory linków czy inne ciekawe materiały zapisujemy w folderze Ulubione, w formie zakładek - tworzymy w ten sposób własny, uporządkowany zbiór informacji w postaci podręcznego katalogu. Bibliotekarze powinni mieć zawsze pod ręką zbiór informacji, które przydadzą się w codziennej pracy, a przede wszystkim stanowią świetny punkt wyjścia do bardziej intensywnych poszukiwań.

## I MODUŁ

---

### Korzystanie z wyszukiwarek i katalogów

---

Ogromna ilość informacji dostępnych w Internecie wymaga specjalnych narzędzi wyszukiwawczych. Przed rozpoczęciem poszukiwań, warto zastanowić się jakiego rodzaju informacje chcemy znaleźć - jaki jest cel naszych działań, dla kogo przeznaczone są poszukiwane materiały (np. uczeń, nauczyciel, pracownik naukowy). Sprecyzowanie tematu i zakresu poszukiwanych materiałów, pomoże nam wybrać odpowiednie narzędzie.

Wyszukiwarki i katalogi są narzędziami umożliwiającymi wyszukiwanie w Internecie. Ponieważ pod względem zasad funkcjonowania są do siebie bardzo podobne, zacierają się istotne różnice pomiędzy nimi i często terminy stosowane są zamiennie.

*Przydatne adresy:*

**Katalogi:**

<http://katalog.wp.pl>

<http://katalog.onet.pl>

<http://directory.google.com/Top/World/Polska/>

**Wyszukiwarki:**

<http://www.wp.pl>

<http://www.onet.pl>

<http://www.interia.pl>

<http://www.google.pl>

<http://www.netoskop.pl>

<http://netsprint.pl>

<http://www.szukacz.pl>

<http://www.yandex.pl>

## I MODUŁ

---

### Strona internetowa Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej

---

Prace nad *Internetowym Serwisem Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej* zostały zainicjowane w październiku 2001 roku. Pełny serwis udostępniono w Internecie w końcu września 2002 roku pod adresem [www.dbp.wroc.pl](http://www.dbp.wroc.pl).

Serwis został wykonany w programach Microsoft Front Page i Paint Shop Pro, wykorzystano w nim kilka skryptów Java. W następnej kolejności wykonano strony WWW większości bibliotek sieci wojewódzkiej i dołączono je do stron WWW Biblioteki wrocławskiej.

Serwis przeznaczony jest dla wszystkich zainteresowanych zbiorami bibliotek pedagogicznych naszego województwa oraz informacją edukacyjną.

Witryna ma strukturę hierarchiczną, podzieloną najczęściej na 3 poziomy.

Na poszczególnych stronach użytkownicy znajdują: zasoby tekstowe, katalogi OPAC oraz inne interaktywne usługi informacyjne.

Na stronie głównej zamieszczone są dane adresowe Biblioteki (adres instytucji, numery telefonów, faks, e-mail), godziny otwarcia, licznik odwiedzin, data ostatniej aktualizacji, mapa serwisu, menu.

Główne działy Serwisu to: **Dokumenty programowe**, **Struktura**, **Działalność**, **Zbiory**, **Historia**, **Filie**, **Linki edukacyjne**, **Bazy**, **Aktualności**.

**Dokumenty programowe** - w dziale zaprezentowano: Statut Biblioteki, Regulamin, Strategiczny plan rozwoju oraz Standardy mierzenia jakości pracy Biblioteki.

**Struktura** - dział prezentuje: organy Biblioteki, poszczególne Wydziały oraz informacje o możliwości kontaktu telefonicznego lub poprzez pocztę elektroniczną.

**Działalność** - dział przedstawia misję Biblioteki, omawia jej działalność informacyjną, pedagogiczną, popularyzatorską, zasady udostępniania zbiorów i informacji, program współpracy z bibliotekami szkolnymi oraz stan komputeryzacji Biblioteki.

**Zbiory** - w dziale scharakteryzowano kolekcję Biblioteki oraz politykę rozbudowy zbiorów. W wykazie aktualnie gromadzonych czasopism zapewnione są połączenie stron WWW tytułów prasowych prezentowanym w Internecie.

**Historia** - dział dla zainteresowanych historią naszej Biblioteki. W dużym skrócie przedstawione są najważniejsze wydarzenia w dziejach placówki.

**Filie** - dział zaprezentuje strukturę sieciową bibliotek pedagogicznych na Dolnym Śląsku oraz linki do stron WWW poszczególnych bibliotek.

**Linki edukacyjne** - zawiera zbiór edukacyjnych stron WWW, jest zaczątkiem kolejnej bazy w systemie informacyjnym Biblioteki. Strony skatalogowano wg ok. 150 haseł tematycznych zaopatrzonych w adnotacje zawartościowe. Dział zawiera także linki do urzędów i instytucji oświatowych oraz wrocławskich bibliotek.

**Bazy** - w dziale znajduje się dostęp do baz danych. Można z niego uzyskać połączenie do katalogów on-line naszej Biblioteki, baz katalogowych poszczególnych bibliotek pedagogicznych sieci wojewódzkiej oraz bazy centralnej tej sieci, bazy zawartości czasopism, bazy dokumentów elektronicznych. Zamieszczono tu również charakterystykę poszczególnych baz oraz informację o bazach udostępnianych jedynie na miejscu. W poddziale Bazy dostępne w Internecie, zgromadzone są dziedziczne bazy bibliograficzne. Poddział Archiwum prasowe kieruje do elektronicznej wersji czasopism.

**Aktualności** - dział zawiera zawiadomienia o spotkaniach, konferencjach, szkoleniach odbywających się w Bibliotece, wystawach organizowanych w naszej placówce, informacje o cennych nowościach w zbiorach.

Witryna internetowa Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej jako źródło informacji edukacyjnej jest wciąż rozbudowywana i aktualizowana. Biorąc pod uwagę kryteria oceny serwisów bibliotecznych, spełnia ona większość warunków zapewniających użytkownikowi otrzymanie poszukiwanej informacji.

Na stronie WWW Biblioteki dostępny jest dział przeznaczony dla nauczycieli - bibliotekarzy, bibliotek szkolnych: **Współpraca z bibliotekami szkolnymi**.

W dziale można znaleźć wszystkie formy współpracy Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu oferowane bibliotekom szkolnym: szkolenia, konferencje, warsztaty.

## MODUŁ I - ĆWICZENIA

---

### Ćwiczenie 1: zakładanie folderu w Ulubionych

- kliknij w **Ulubione** na pasku narzędzi, rozwinie się lista Ulubionych
- kliknij **Organizuj**
- wybierz polecenie **Utwórz folder**
- wpisz wybraną nazwę np. *instytucje oświatowe, edukacja* kliknij w dowolnym miejscu listy, by potwierdzić nazwę folderu

### Ćwiczenie 2: odczytywanie adresu internetowego

- otwórz z dyskiety dokument *instytucje państwowe i oświatowe*
- odczytaj nazwy domenowe instytucji, określając strefę najwyższego poziomu, strefę domenową, domenę oraz poddomenę (*patrz: materiały pomocnicze str. 5*)
- podaj nazwy instytucji będących właścicielami stron WWW

### Ćwiczenie 3: dopisywanie adresów w Ulubionych\*

- otwórz wybraną stronę (klikając w wybrany adres z listy na dyskiecie)
- zapisz w **Ulubionych** w folderze *instytucje oświatowe*:
- po naciśnięciu przycisku **Dodaj** otwieramy folder, w którym chcemy zapisać stronę, potwierdzamy **OK**.
- sprawdź w folderze, czy strona została zapisana
- usuwanie - zaznaczamy folder (lub adres strony www), który chcemy usunąć, otwieramy menu podręczne (klikając prawym klawiszem myszki) i wybieramy polecenie Usun lub w Ulubionych Organizuj, wybieramy polecenie Usun

### Ćwiczenie 4: wyszukiwanie informacji z wykorzystaniem z wybranych wyszukiwarek:

- w pasku adresu wpisujemy <http://www.wp.pl> (można skorzystać z listy adresów rozwijanej po kliknięciu w strzałkę z prawej strony paska adresu)
- wprowadź hasło do wyszukania: *awans zawodowy*, zapisz wynik poszukiwań - powtórz wyszukiwanie używając cudzysłowia "*awans zawodowy*" zapisz wynik poszukiwań- powtórz wyszukiwanie używając cudzysłowia "*awans zawodowy*" + nauczyciel zapisz wynik poszukiwań
- wykonaj to samo ćwiczenie używając wyszukiwarki ; <http://www.interia.pl>; <http://www.google.pl>
- porównaj wyniki poszukiwań
- odczytaj z listy wyszukanych na temat *awansu zawodowego* adresów nazwy 2-3 instytucji - właścicieli strony (*patrz materiały pomocnicze str. 5-6*)
- otwórz po kolei 3 wybrane strony dotyczące awansu zawodowego

### Ćwiczenie 5: wykorzystywanie poleceń: Wstecz, Dalej w nawigacji po stronach WWW

- kliknij na przycisku **Wstecz** [lub rozwiń listę ostatnio odwiedzanych stron klikając w strzałkę obok przycisku **Wstecz** (*patrz: materiały pomocnicze str. 3*), można też z paska Menu poleceń wybrać opcję **Widok- Przejdź do- Wstecz** lub skorzystać ze skrótu klawiaturowego **Alt + strzałka w lewo**]
- kliknij na przycisk **Dalej** [lub rozwiń listę ostatnio odwiedzanych stron klikając w strzałkę obok przycisku **Dalej**, można też z paska Menu poleceń wybrać opcję **Widok- Przejdź do- Dalej** lub skorzystać ze skrótu klawiaturowego **Alt + strzałka w prawo**]

#### Ćwiczenie 6: powrót na stronę startową

- wybierz na pasku nawigacyjnym **Start**, by powrócić na stronę startową

#### Ćwiczenie 7: przeglądanie strony Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu ([www.dbp.wroc.pl](http://www.dbp.wroc.pl))

- zapoznanie się z zawartością wszystkich działów zawartych na stronie

#### Ćwiczenie 8: zapisywanie fragmentu strony WWW w Wordzie

- wybierz na stronie Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu dokument dotyczący historii Biblioteki (dział **Historia** na stronie głównej), otwórz
- zaznacz tekst, używając lewego przycisku myszki - ustaw kursor za pomocą myszki na początku tekstu: przy wciśniętym lewym przycisku zaznaczyć- przeciągnąć myszką tekst, puścić przycisk [w przypadku kopiowania całości tekstu w **Edycji** wybieramy polecenie **Zaznacz wszystko**, bez uprzedniego zaznaczania tekstu]
- skopiuj zaznaczony tekst klikając na pasku narzędzi opcję **Edycja**, następnie wybierz poleceniu **Kopiuj** (lub użyj skrótu klawiaturowego **Ctrl + C**, można też otworzyć Menu podręczne: prawym przyciskiem myszy rozwijamy listę poleceń Menu, wybieramy **Kopiuj**)
- otwórz dokument w Wordzie, wklej zaznaczony tekst. Przy wklejaniu dokumentów kopiowanych ze stron internetowych, zawsze wybieramy z paska narzędzi opcję **Edycja Wklej specjalnie**
- zapisz w folderze *kurs* pod nazwą *historia* i zamknij

#### Ćwiczenie 9: zapisywanie fragmentu strony WWW na twardym dysku w wersji off-line

- otwórz wybrany dokument na stronie Biblioteki
- wybierz z paska narzędzi **Plik**, następnie **Zapisz jako**, otworzy się okno dialogowe **Zapisywanie strony sieci Web**
- zapisz w folderze *kurs*. Zwróć uwagę na określenie typu dokumentu w polu **Zapisz jako typ: Strona sieci Web kompletna** i zamknij [możemy też zapisać stronę w Ulubionych, zaznaczając opcję **Udostępnij w trybie offline**, będzie wtedy dostępna także bez połączenia z siecią]

#### Ćwiczenie 10: wklejanie obrazu (np.: zdjęcie, ilustrację) do dokumentu w Wordzie

- wybierz na stronie głównej zdjęcie budynku Biblioteki i skopiuj je (ustaw kursor na zdjęciu i korzystając z Menu podręcznego wybierz **Kopiuj**)
- otwórz dokument w Wordzie, wklej korzystając z opcji **Edycja**, następnie **Wklej** (lub użyj skrótu klawiaturowego **Ctrl + V**, można też otworzyć Menu podręczne: prawym przyciskiem myszy rozwijamy listę poleceń Menu, wybieramy **Wklej**)
- zapisz w folderze *kurs* i zamknij

#### Ćwiczenie 11: zapisywanie obrazu ze strony WWW na twardym dysku

- korzystając z tej samej strony wybierz dowolne zdjęcie kliknij na nie prawym przyciskiem
- rozwinię się lista poleceń **Menu podręcznego**, wybierz **Zapisz obraz jako**
- zapisz w folderze *kurs* pod nazwą *obraz*, sprawdź czy w prawidłowo jest określony typ dokumentu w polu - **Zapisz jako typ: JPG (\*.jpg)**

## II MODUŁ

---

### Wyszukiwanie w Internecie materiałów i informacji związanych z edukacją

---

Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy udzielanie pomocy wszystkim użytkownikom biblioteki. Znajomość stron instytucji oświatowych, serwisów edukacyjnych, katalogów bibliotecznych i różnego rodzaju witryn tematycznych, czasopism online, umiejętność szybkiego znalezienia poszukiwanej w danej chwili informacji jest więc niezbędna.

---

## II MODUŁ

---

### Instytucje państwowe i oświatowe

---

W sieci Internetu istnieje wiele witryn instytucji związanych z oświatą. Tam możemy znaleźć aktualne ustawy i rozporządzenia dotyczące oświaty, materiały dydaktyczne dla nauczycieli i pomoce dla uczniów.

Podstawowymi w naszym przypadku są serwisy: **Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu, Centralnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli, Kuratoria Oświaty, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, Vulcan, Oświata**

W większości są to znane nam instytucje i wiadomo jakiego rodzaju informacje możemy znaleźć na ich stronach. Dwie ostatnie mogą wymagać dodatkowych informacji.

**Vulcan** - zarządzanie oświatą: witryna firmy Vulcan największego polskiego producenta oprogramowania dla oświaty. Na stronach witryny znajdują się serwisy tematyczne takie jak: **Oświata w liczbach, Oświatowy serwis prawny, Rodzicielska WWW, Edukator**, klub dyskusyjny: **Zarządzanie placówką oświatową**. Z witryny można przejść do stron z publikowanymi czasopismami w postaci elektronicznej: **Biblioteka w Szkole, Edukacja i Dialog, Nowe w Szkole**.

**Oświata**: profesjonalny portal branżowy. W nim znajdziemy katalog linków oświatowych.

#### Wykaz adresów:

- [Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu](#)
- [Kuratorium Oświaty we Wrocławiu](#)
- [Dolnośląski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli](#)
- [Centralny Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli](#)
- [Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej](#)
- [Sejm Rzeczypospolitej Polskiej](#)
- [Senat Rzeczypospolitej Polskiej](#)

## II MODUŁ

---

### Serwisy edukacyjne

---

W naszej pracy nieraz spotkamy się z różnymi pytaniami dotyczącymi zagadnień związanych z wychowaniem, przygotowaniem się do lekcji przez nauczycieli i uczniów. Pomocą mogą być wtedy strony edukacyjne i popularno-naukowe. Większość tych serwisów jest skierowana do nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

Przykładowe serwisy edukacyjne:

**Interkl@sa** - Jest to pierwszy polski portal edukacyjny. Powstał w 2001 roku we współpracy Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności i z pomocą Poznańskiego Centrum Komputerowo-Sieciowego PAN. Adresowany do nauczycieli, uczniów i rodziców. Podzielony na działy tematyczne stale poszerzane. Na stronach serwisu istnieje możliwość publikacji prac nauczycieli i uczniów.

**Szkola.net** - to portal w którym połączono naukę z rozrywką. Jest przeznaczony jak większość portali dla nauczycieli, uczniów i ich rodziców. Oferuje pomoc w rozwoju zawodowym nauczycieli. Przedstawia konspekty lekcji dla dzieci i młodzieży. Uczeń może przygotować się do lekcji i rozwijać swoje zainteresowania.

**Profesor.pl** - to serwis dla nauczycieli, uczniów i studentów. Serwis posiada katalog stron poświęconych edukacji, bazę korepetytorów, opisy książek i programów multimedialnych. Na stronach serwisu nauczyciele mogą publikować swoje prace związane z awansem zawodowym. Profesor.pl przesyła zaświadczenia o wydaniu publikacji.

Oprócz wymienionych serwisów warto także poznać następujące strony:

- Gimnazjum
- Liceum
- Nowe Liceum
- Matura.pl
- Matura2002.pl
- Edukus.pl
- Eduinfo.pl

Na stronach WWW znajdują się także encyklopedie i słowniki:

**Wielka Internetowa Encyklopedia Multimedialna** - zawiera prawie 100 tys. haseł ze zdjęciami, filmami, rysunkami, mapami z plikami dźwiękowymi i odnośnikami sieciowymi.

**Encyklopedia Wydawnictwa Naukowego PWN** - posiada prawie 80 tys. zwięzłych haseł.

**Słownik wyrazów obcych i zwrotów obcojęzycznych Władysława Kopalińskiego** - umieszczono 22 tys. haseł i 5 tys. nagrań z wymową najtrudniejszych słów.

Warto też zwrócić uwagę na serwisy popularno-naukowe, są to najczęściej serwisy tematyczne. Należą do nich:

- Wirtualna Historia Książek i Bibliotek
- Wirtualny Wszechświat
- Humanista
- Polski Portal Historyczny

## II MODUŁ

---

### Bibliotekarskie zasoby sieciowe

---

Serwisy skierowane bezpośrednio do bibliotekarzy są dla nas szczególnie cenne:

**EBIB Elektroniczny Biuletyn Informacyjny Bibliotekarzy** jest przeznaczony dla bibliotekarzy wszystkich typów placówek oraz pracowników informacji naukowej. Celem serwisu jest integracja środowiska bibliotekarzy i ich doskonalenie. Na stronach EBIB-u możemy znaleźć informacje potrzebne w pracy zawodowej np.: przepisy prawne, wiadomości o konferencjach, wykaz placówek edukacyjnych, czasopism i wiele innych.

**Serwis Informacyjny dla Nauczycieli Bibliotekarzy OEliZK** - zawiera informacje o szkoleniach komputerowych prowadzonych przez OEliZK, programach, terminach szkoleń, statystykę szkoleń, opis programów komputerowych zarządzających pracą biblioteki, pomoce z edukacji czytelniczej i medialnej, adresy bibliotekarskich zasobów sieciowych, a także wiele innych, przydatnych wiadomości. Na stronach serwisu możecie podzielić się z innymi swoimi doświadczeniami zawodowymi.

**Biblioteka Pedagogiczna** - serwis informacyjny BIBLIOTEKA PEDAGOGICZNA jest tworzony przez bibliotekarzy bibliotek pedagogicznych i adresowany do tych właśnie bibliotekarzy. Zamiarem twórców jest integracja środowiska bibliotekarzy wokół idei doskonalenia zawodowego i podnoszenia efektywności pracy każdej z placówek.

**Serwis informacyjny dla bibliotekarzy Open Urzędu Komitetu Integracji Europejskiej** - zawiera informacje o sieciach bibliotecznych w krajach członkowskich UE oraz o sieciach informacyjnych UE, a także dane informacyjno-dokumentacyjne publikowane na głównym serwerze UE-Europa.

**Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna we Wrocławiu** - w dziale Współpraca z bibliotekami szkolnymi znajdują się propozycje skierowane do nauczycieli-bibliotekarzy o formach współpracy i wsparcia ich w pracy zawodowej ([więcej informacji w materiałach I Module szkolenia](#)).

**Bibliotekarz Szkolny** - opracowany z myślą o bibliotekarzach zatrudnionych w bibliotekach szkolnych. Prezentuje zbiór najważniejszych informacji dotyczących prowadzenia biblioteki szkolnej - począwszy od gromadzenia zbiorów przez ich opracowanie i udostępnianie aż po działalność pedagogiczną bibliotekarzy.

Katalogi biblioteczne możemy podzielić na katalogi centralne i katalogi poszczególnych bibliotek. W Internecie spotkamy następujące katalogi centralne:

**Centralny Katalog Biblioteki Narodowej** - największy katalog dostępny w Internecie posiadający 22 bazy, które zawierają między innymi spis: książek polskich, poloników i artykułów z czasopism. Aktualizowany co miesiąc.

**Narodowy Uniwersalny Katalog Centralny NUKAT** - współtworzony przez polskie biblioteki naukowe, stosujące zintegrowane systemy biblioteczne. Jest to katalog scentralizowany z kontrolą opisów, tworzony metodą współkatalogowania.

**Katalog Rozproszony Bibliotek Polskich KARO** - katalog rozproszonych bibliotek polskich. W założeniu ma się stać narzędziem uzupełniającym do katalogu centralnego NUKat.

Oprócz katalogów centralnych możemy znaleźć w Internecie katalogi poszczególnych bibliotek takich jak: Biblioteka Narodowa, Ossolineum, biblioteki uniwersyteckie, biblioteki publiczne i poszczególnych szkół. Na stronach bibliotek znajdują się także wiadomości o bibliotece, czasami porady fachowe, wykazy linków, aktualności. Największą i najbardziej znaczącą biblioteką jest Biblioteka Narodowa.

## II MODUŁ

---

### Biblioteki wirtualne

---

Dzięki rozwojowi Internetu obok tradycyjnych bibliotek powstają biblioteki wirtualne oferujące pełnotekstową wersję utworów literackich, dokumentów i in.

Przykładem pełnotekstowych bibliotek wirtualnych są:

**Wirtualna Biblioteka Literatury Polskiej** - projekt Uniwersytetu Gdańskiego zawiera: arcydzieła literatury polskiej, kultura i literatura Pomorza Gdańskiego, przewodnik literacki, poradnia literacka.

**Skarby archiwów polskich** - zawiera najcenniejsze dokumenty i materiały pochodzące ze zbiorów polskich archiwów państwowych prezentowane na stronie serwisu Polska.pl - poświęconej wszechstronnej prezentacji Polski.

**Staropolska On-line** - serwis edukacyjny poświęcony dawnej literaturze polskiej w kontekście dziedzictwa kultury europejskiej; e-biblioteka utworów staropolskiego piśmiennictwa, teksty i opracowania na temat historii, filozofii, religii i sztuki w dawnej Polsce, kultury starożytnej i biblijnej, europejskiego średniowiecza, renesansu i baroku, przekłady, wybór opracowań, materiał ikonograficzny i dźwiękowy.

**Czytelnia** - biblioteka wirtualna serwisu katolickiego Opoka - ok. 5 tys. tekstów z teologii, filozofii i innych nauk.

**Skarbnica Literatury Polskiej** - zbiór dzieł literatury polskiej z podziałem na okresy literackie.

**e-Biblioteka** - udostępnia internautom wersje elektroniczne książek - tzw. e-booki.

**Wirtualna Czytelnia** - pełnotekstowy serwis literacki.

## II MODUŁ

---

### Czasopisma elektroniczne

---

Czasopisma elektroniczne dzielimy na dwie grupy:

- ☒ czasopisma wydawane wyłącznie w postaci elektronicznej (e-zin)
- ☒ czasopisma które są elektroniczną wersją drukowanych

Strony czasopism elektronicznych udostępniane są w formie pełnotekstowej. W przypadku niektórych czasopism publikowanych w wersji elektronicznej i drukowanej dostępny jest np. tylko spis treści i kilka wybranych artykułów w wersji pełnotekstowej.

Czasopismem dla bibliotekarzy wydawanym tylko w wersji elektronicznej jest **EBIB**. Ukazuje się w sieci od 1999 r., a od 2002 roku każdy numer jest poświęcony jednej tematyce.

Innym czasopismem tylko w wersji elektronicznej jest **Wirtualna Edukacja**, która popularyzuje wśród nauczycieli metody uczenia na odległość.

Przykładem czasopism posiadających wersję drukowaną i elektroniczną są:

- **Biblioteka w Szkole** - czasopismo przeznaczone dla nauczycieli bibliotekarzy, pomocne w codziennej pracy.
- **Biblioteka Analiz** - czasopismo poświęcone nowościom księgarskim i wydawniczym.
- **Dyrektor Szkoły**: miesięcznik kierowniczej kadry oświatowej - zalecane przez MENiS, jest kompendium wiedzy o zarządzaniu szkołą.
- **Konspekt** - czasopismo Akademii Pedagogicznej im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie.
- **Aura**
- **Edukacja i Dialog**
- **Ekoświat**

Informacje o tytułach polskich czasopism dostępnych w Internecie znajdziemy w Katalogu Mediów Polskich [media.onet.pl/](http://media.onet.pl/)

## MODUŁ II - ĆWICZENIA

---

Ćwiczenie 1: **zakładanie folderów w Ulubionych** Utwórz w Ulubionych foldery i nazwij je tak, aby nazwy odzwierciedlały ich zawartość:

- instytucje oświatowe
- serwisy edukacyjne
- katalogi biblioteczne
- biblioteki wirtualne
- czasopisma

Ćwiczenie 2: **wyszukiwanie stron instytucji oświatowych**

- otwórz Internet
- znajdź strony: Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu (MENiS), Centralnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli, Kuratoriów Oświaty, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, Vulcanu, Oświaty
- zapisz w Ulubionych w odpowiednim folderze
- otwórz z Ulubionych stronę MENiS porównaj ją z inną dowolnie wybraną stroną (**uwaga:** Korzystając z wyszukiwarki można w precyzyjny sposób przeszukiwać zasoby Portalu)

Ćwiczenie 3: **wyszukiwanie stron serwisów edukacyjnych**

- znajdź strony : Interkl@sa, Eduinfo, Szkola.net, Profesor.pl
- zapisz w Ulubionych w odpowiednim folderze
- otwórz z Ulubionych stronę: Interkl@sa, zapoznaj się z działami serwisu
- wybierz wybraną zakładkę, zapoznaj się z jej zawartością

Ćwiczenie 4: **wyszukiwanie stron serwisów dla bibliotekarzy**

- znajdź strony Serwisu Informacyjnego dla Nauczycieli Bibliotekarzy OEIIZK
- otwórz strony serwisów i zapoznaj się z zawartością działów serwisu.
- znajdź materiały dotyczące edukacji czytelniczej i medialnej - podstawy programowe

Ćwiczenie 5: **wyszukiwanie na stronach katalogów centralnych**

- otwórz z dyskiety strony Centralnego Katalogu Biblioteki Narodowej, KARO, NUKAT
- zapisz w Ulubionych
- zapoznaj się z zawartością działów katalogów
- wyszukaj w katalogach wybrane przez siebie pozycje książkowe

Ćwiczenie 6: **wyszukiwanie na stronie Biblioteki Narodowej**

- otwórz stronę Biblioteki Narodowej i zapoznaj się z jej zawartością
- wyszukaj w katalogu wybraną przez siebie pozycję książkową
- wyszukaj w katalogu artykuły z czasopism na wybrany przez siebie temat

Ćwiczenie 7: **wyszukiwanie na stronie Biblioteki Uniwersyteckiej we Wrocławiu**

- otwórz stronę Biblioteki Uniwersyteckiej we Wrocławiu
- zapoznaj się z jej zawartością
- wyszukaj w katalogu wybraną przez siebie serię

**Ćwiczenie 8: wyszukiwanie na stronie Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej we Wrocławiu**

- **otwórz stronę Biblioteki Publicznej we Wrocławiu**
- zapoznaj się z jej zawartością
- wyszukaj w katalogu wybraną przez siebie książkę mówioną

**Ćwiczenie 10: wyszukiwanie na stronie Wirtualnej Biblioteki Literatury Polskiej**

- **otwórz stronę Wirtualnej Biblioteki Literatury Polskiej**
- zapoznaj się z jej zawartością
- wyszukaj wybranego autora, przejrzyj listę wyników

**Ćwiczenie 11: poznanie czasopisma elektronicznego EBIB**

- otwórz stronę EBIB-u
- zapoznaj się z zawartością strony
- znajdź numer czasopisma poświęcony katalogowaniu dokumentów elektronicznych

### III MODUŁ

---

#### Korzystanie z usług w Internecie, komunikacja w sieci

---

Usługi informacyjne oferowane przez różnego rodzaju serwisy informacyjne są jedną z wielu korzyści jakie daje nam połączenie z Internetem. Możemy także korzystać z usług służących do komunikacji, takich jak: poczta elektroniczna, grupy i listy dyskusyjne, komunikatory.

Korzystanie z tych usług umożliwia nam prawie bezpośredni kontakt, pozwala na szybkie przesłanie różnego rodzaju plików lub bezpośrednią "rozmowę". Stwarza to możliwość łatwego i szybkiego komunikowania się, wymiany doświadczeń i materiałów (np.: dydaktycznych), umożliwia utrzymywanie stałego kontaktu na przykład z innymi bibliotekarzami, co sprzyja współpracy między placówkami.

---

### III MODUŁ

---

#### Wrocław w Internecie - wykorzystanie informacji do planowania zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych

---

Korzystając z Internetu możemy znaleźć wiele informacji o Wrocławiu. Jest kilka bardzo dobrze opracowanych i systematycznie aktualizowanych serwisów prezentujących nasze miasto np.:

- [Wrocławski Serwis Internetowy](#)
- [Witamy we Wrocławiu](#)
- [Wrocław dla Ciebie](#)
- [NaszeMiasto.pl](#)
- [Wrocławski Informator Internetowy](#)

Strony zawierają bardzo różnorodne informacje związane z Wrocławiem: możemy tam zobaczyć Rynek na żywo i w fotografii, sprawdzić pogodę, znaleźć: dokładną mapę, historię Wrocławia, herb, logo i wysłuchać hejnału miasta. Umieszczone są także informacje dotyczące: oświaty (np.: wykazy wrocławskich szkół, uczelni, placówek naukowych), kultury i rozrywki (np.: teatry, kina, opera z możliwością zapoznania się z repertuarem, a nawet rezerwacją miejsc), znajdziemy też wrocławskie muzea, galerie, biblioteki, ośrodki kultury, festiwale, wystawy i różnego rodzaju imprezy. Zaprezentowane są także ciekawe miejsca miasta jak np.: Panorama Raławicka, Jatki, Ogród Japoński, Ogród Zoologiczny, Ogród Botaniczny, parki Wrocławia.

Warto zapoznać się z zawartością stron o naszym mieście, mogą być nam pomocne przy realizacji zagadnień związanych z regionalizmem, realizacją ścieżki: edukacja czytelnicza i medialna, planowaniu i organizowaniu wszelkiego rodzaju wyjść, wycieczek po Wrocławiu, gromadzeniu materiałów do gazetek, wystaw o mieście i in.

### III MODUŁ

---

#### Poczta elektroniczna

---

Podłączenie do sieci Internetu umożliwia nam korzystanie z poczty elektronicznej.

Wysyłanie i otrzymywanie wiadomości e-mail jest podobne do zwykłej poczty, ma jednak tą przewagę, że jest znacznie szybsze. Przesyłki elektroniczne docierają do adresata w ciągu kilku, kilkunastu minut. Za pośrednictwem poczty elektronicznej oprócz tekstu możemy również przysyłać rysunki, fotografie, programy, dźwięki.

Dostawcy usług internetowych oferują możliwość zakładania bezpłatnego konta na swoich serwerach np.: **Wirtualna Polska**, **Onet.pl**, **o2.pl**. Wystarczy zarejestrować się na wybranej stronie. Korzystając z własnej skrzynki pocztowej założonej na takim serwerze nie musimy konfigurować jej przez program pocztowy Microsoft Outlook Express (lub inny program pocztowy). Możemy wtedy wysyłać i odbierać wiadomości z dowolnego komputera podłączonego do Internetu.

---

### III MODUŁ

---

#### Korzystanie z usług serwisu edukacyjnego Eduinfo

---

Oświatowy serwis informacyjny Eduinfo.pl prowadzony jest przez Wydawnictwo VERLAG DASHÖFER Sp. z o.o. Tworzy sieciową społeczność osób działających w dziedzinie oświaty. Można tu znaleźć kompleksowo i przejrzysto zebrane informacje na temat wydarzeń, zmian i nowinek oświatowych, akty prawne, uzupełniane i aktualizowane kilka razy w tygodniu.

Ciekawą propozycją są bezpłatne usługi: pytania do eksperta i materiały praktyczne, gdzie eksperci współpracujący z eduinfo.pl odpowiadają na pytania postawione przez użytkowników oraz na ich zamówienie opracowują wzory różnych dokumentów.

Serwis oferuje również:

- bazy niepublicznych placówek doskonalenia nauczycieli, ułatwiających odnalezienie interesujących form doskonalenia na terenie całej Polski,
- forum dyskusyjne, umożliwiające wymianę informacji w społeczności szkolnej,
- możliwość samodzielnego wprowadzania (bezpłatnie) swojego ogłoszenia,
- artykuły związane z doskonaleniem nauczycieli, awansem zawodowym i funkcjonowaniem szkoły.

Nauczyciele mają możliwość prezentowania na łamach eduinfo.pl swoich doświadczeń związanych z pracą w szkole, awansem zawodowym oraz funkcjonowaniem szkoły w okresie reformy. Redakcja serwisu przesyła potwierdzenia publikacji prac.

Po zalogowaniu się na stronie, na nasze konto będą przysyłane wszystkie ważne informacje w dziedzinie edukacji, pojawiające się w serwisie, w postaci tygodniowego e-newslettera.

### III MODUŁ

#### Wydawnictwa i księgarnie

Ważną w pracy nauczyciela - bibliotekarza jest dobra znajomość rynku wydawniczego związanego nie tylko z oświatą. Większość oficyn wydawniczych posiada już własne serwisy, w których prezentowana jest pełna oferta książkowa oraz pojawiające się nowości.

Serwisy wydawnicze powinny znaleźć się w podręcznym katalogu każdego nauczyciela-bibliotekarza. Systematyczne monitorowanie ich ofert z pewnością ułatwi organizację pracy. Można na bieżąco śledzić pojawiające się nowości wydawnicze, a także skorzystać z możliwości zakupu za pośrednictwem księgarni internetowej, co zminimalizuje czas przeznaczony na uzupełnianie i wzbogacanie zasobów biblioteki.

Serwisy coraz częściej oferują Newsletter, dzięki któremu po rejestracji na stronie będziemy informowani o nowościach za pośrednictwem poczty elektronicznej. Strony wydawnictw edukacyjnych często prezentują również różnego rodzaju materiały dla nauczycieli np. nadesłane przez nauczycieli scenariusze, pakiety informacyjne dotyczące poszczególnych przedmiotów (np.: podręczniki, ćwiczenia, materiały pomocnicze dla nauczyciela, scenariusze, opracowania) i in.

Interesującą formą współpracy z nauczycielami są kluby WWW, po rejestracji można zostać uczestnikiem takiego klubu i korzystać z różnego rodzaju materiałów wspomagających i wzbogacających realizację programu wybranego przedmiotu.

Przykładowe serwisy wydawnicze:

- **Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne** Oficyna edukacyjna. Na stronach www przedstawia ofertę: podręczniki, zeszyty ćwiczeń, poradniki dla nauczycieli, publikacje okołopodręcznikowe, materiały on-line i in. Dostępna jest księgarnia internetowa.
- **Wydawnictwo Szkolne PWN** Oficyna edukacyjna. W ofercie przede wszystkim: podręczniki, zeszyty ćwiczeń, poradniki dla nauczycieli, publikacje okołopodręcznikowe. Możliwość korzystania z księgarni internetowej.
- **Wydawnictwo Naukowe PWN** Oferta dotyczy głównie publikacji naukowych, encyklopedycznych i słownikowych. Można dokonywać zakupów za pośrednictwem księgarni internetowej.
- **Wydawnictwo Nowa Era** ([http://www.nowaera.com.pl/o\\_nas/index.asp](http://www.nowaera.com.pl/o_nas/index.asp)) Oficyna edukacyjna. W ofercie głównie: programy nauczania, podręczniki, zeszyty ćwiczeń.
- **Wydawnictwo Kleks** Oferta dotyczy głównie edukacji, ale także można znaleźć: albumy, poradniki, książki dla dzieci, encyklopedie, bajki, wydawnictwa edukacyjne, klasykę literatury polskiej, książki z dziedziny ezoteryki. Dostępna księgarnia internetowa.
- **Wydawnictwo Jacek Santorski & Co.** Oferta wydawnicza obejmuje kategorie: psychologia, psychologia biznesu i psychoterapia - publikacje naukowe i popularnonaukowe dla profesjonalistów i amatorów, a także różnorodne poradniki, książki wprowadzające w świat psychologicznej refleksji i samodzielnej pracy nad sobą; przewodniki duchowe, literatura dla młodego czytelnika, literatura piękna. Dostępna księgarnia internetowa.
- **Wydawnictwo Oświatowe FOSZE** główny profil wydawniczy to: podręczniki, książki metodyczne dla nauczycieli, książki pomocnicze dla uczniów, a także literatura naukowa i popularnonaukowa z takich dziedzin wiedzy, jak: prawo, chemia, biologia, ekologia i nie tylko. Dostępna księgarnia internetowa.
- **Oficyna Wydawnicza "Impuls"** Oficyna wydawnicza o charakterze edukacyjnym i naukowym. W ofercie: podręczniki i ćwiczenia pomocnicze na poziomie edukacji wczesnoszkolnej, wydawnictwa logopedyczne, serie ćwiczeń pomocniczych dla szkół muzycznych, podręczniki z literatury i analizy literackiej dla szkół ponadpodstawowych, literatura religijna "Słownik Polskich Świątych", książki do nauki języków obcych, wydawnictwa z psychologii i psychologii twórczości, wydawnictwa

medyczne, techniczne, popularyzujące przyrodę i ochronę środowiska, seria książek "Inspiracje edukacji", wspierająca ruch przemian oświatowych w szkolnictwie i in. Dysponuje księgarnią internetową.

Przed podjęciem decyzji o zakupach w księgarni internetowej, warto zapoznać się z propozycjami kilku serwisów wydawniczych, porównać ich oferty, ceny i proponowane warunki współpracy. Księgarnie internetowe oferują specjalne rabaty, promocje. Jeżeli zainteresuje nas oferta konkretnego serwisu wydawniczego, warto uzyskać dodatkowe informacje za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie, by uściślić zasady współpracy (m. in. formę płatnienia, sposób rejestracji).

### III MODUŁ

---

#### Zakładanie i obsługa komunikatora Gadu-Gadu

---

Jednym z najbardziej popularnych polskich komunikatorów jest Gadu-Gadu. Jest to pierwszy polski program, umożliwiający bezpośrednią komunikację w Internecie w oparciu o technologię Instant Messaging (z ang.: natychmiastowe przesyłanie wiadomości tekstowych). Ponadto umożliwia on wysyłanie wiadomości SMS do telefonów komórkowych wszystkich polskich sieci komórkowych.

Podstawowe możliwości programu:

- Pokazuje status użytkowników oraz zapewnia szybką wymianę wiadomości tekstowych pomiędzy nimi. Program wyświetla zawsze aktualny status użytkowników z listy kontaktów. Wiadomo z niego, czy użytkownik jest w danej chwili dostępny (wtedy można przesać wiadomość, która natychmiast ukaże się na jego komputerze), czy też może wyszedł gdzieś na chwilę, albo jest niedostępny (nie pracuje w sieci). Ilekroć status innego użytkownika zmieni się, użytkownik od razu ma wyświetlony jego zmieniony status.
  - Okienko przesyłania wiadomości pomiędzy użytkownikami umożliwia prowadzenie rozmowy - widać wszystkie wiadomości wysłane i otrzymane od użytkownika.
  - Jeżeli użytkownik nie jest aktualnie dostępny, można wysłać do niego wiadomość GG Otrzyma ją po otwarciu swojego komunikatora.
  - Konto użytkownika jest zabezpieczone hasłem.
- 

### MODUŁ III - ĆWICZENIA

---

#### Ćwiczenie 1: **poznanie internetowych stron wrocławskich**

- otwórz z dyskiety strony: Wrocławski Serwis Internetowy, Witamy we Wrocławiu, Wrocławski Informator Internetowy
- zapisz w **Ulubionych**
- zapoznaj się z działami stron, przejrzyj ich zawartość
- porównaj zawartość stron, zwracając uwagę na treści mogące przydać się w pracy

#### Ćwiczenie 2: **planowanie wyjścia do teatru**

- otwórz stronę Wrocławskiego Serwisu Internetowego
- znajdź repertuar Teatru Polskiego, wybierz tytuł sztuki, na którą chcesz wybrać się z uczniami
- otwórz zakładkę przedstawienia, znajdź opis wybranej sztuki
- skopiuj i wklej do dokumentu w Wordzie, zapisz w folderze *kurs*
- skorzystaj z możliwości dokonania rezerwacji biletów online
- wróć do serwisu, otwórz zakładkę komunikacja, znajdź najlepsze połączenie (tramwajowe lub autobusowe) z miejsca zbiórki do teatru
- skopiuj i wklej do dokumentu w Wordzie godziny odjazdu wybranego środka komunikacji miejskiej (to samo możesz zrobić przy planowaniu powrotu z teatru)

#### Ćwiczenie 3: **planowanie wyjścia na wybraną imprezę we Wrocławiu**

- korzystając z Wrocławskiego Serwisu Internetowego, wyszukaj wszystkie imprezy odbywające się w najbliższym tygodniu
- zaplanuj wyjście z uczniami na wybraną imprezę

- zapisz wszystkie informacje przydatne w organizacji w folderze *kurs*

#### Ćwiczenie 4: zakładanie konta na serwerze o2.pl

- otwórz stronę [www.o2.pl](http://www.o2.pl)", na stronie głównej znajduje się wejście do programu poczty elektronicznej

- kliknij **Załącz konto e-Mail gratis!**
- przechodzimy do: **Zakładania darmowego konta e-Mail w portalu o2.pl**
- wypełnij formularz, zapamiętaj swój login i hasło
- potwierdź klikając **Zakładam Konto**
- jeżeli formularz został wypełniony poprawnie otrzymujesz informację: **Twoje konto na Portalu o2.pl zostało pomyślnie założone!**
- dokładnie przeczytaj treść całej strony, a następnie w punkcie: **Odbieranie poczty ze strony WWW** przejdź do strony głównej Portalu o2.pl. (klikając w podkreślony tekst)]

#### Ćwiczenie 5: odbieranie poczty

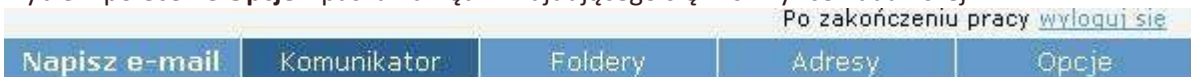
- otwórz swoje **Konto e-Mail** wpisując login i hasło,
- **zaloguj** klikając w przycisk (lub użyj klawisza Enter)
- (**uwaga-ważne!**: pojawi się okienko dialogowe z pytaniem: **Czy chcesz, aby system Windows zapamiętał to hasło...** wybierz odpowiedź przycisk: **nie**)
- otworzy się skrzynka odbiorcza, powinna być tam wiadomość: **Witamy w portalu o2.pl**
- Otwórz wiadomość klikając na tekst (adres lub nazwa nadawcy) znajdujący się w kolumnie **Od**

		Odśwież		Skasuj		Odpowiedz		Prześlij dalej	
		Od	Temat	Data		Rozmiar			
<input type="checkbox"/>		rejestracja@dashofer	Informacja na temat rejestra	Pn 24.05 18:32		2 kB			
<input type="checkbox"/>		pytanie@o2.pl	Witamy w portalu o2.pl	Pn 24.05 14:13		2 kB			

- przeczytaj uważnie wiadomość, zawiera dane dotyczące założonego konta

#### Ćwiczenie 6: ustawianie podstawowych parametrów skrzynki pocztowej

- wybierz polecenie **Opcje** z paska narzędzi znajdującego się w skrzynce nadawczej



- otworzy się lista możliwych konfiguracji wybierz : **Ogólne ustawienia**
- wypełnij formularz, który pojawi się na ekranie
- **potwierdź** klikając w przycisk z takim napisem (poczta wysyłana z Twojego konta będzie w miejscu nadawcy sygnowana nazwą, którą nadano jej w tym formularzu np.: imię i nazwisko)

### Ćwiczenie 7: wysyłanie poczty z załącznikiem

- wrót do **skrzynki odbiorczej** (klikając w tekst)

Moje foldery:


- **Skrzynka odbiorcza**  
(e-Mail: 0/2)
- **Kopie robocze**
- **Wysłane**
- **Spam** (0/0)

- wybierz polecenie: **Napisz e-mail** z paska narzędzi skrzynki
- w okienku **Do**: wpisz adres e-mail odbiorcy ( na potrzeby ćwiczeń niech to będzie adres osoby ćwiczącej przy sąsiednim stanowisku komputerowym)
- kolejne okienko, które należy wypełnić to: **Temat**
- poniżej znajduje się okno: **Format wiadomości: TEKST**, w którym zapisujemy treść naszej wiadomości
- na dole - pod oknem z treścią, dodajemy **Załączniki**: po naciśnięciu przycisku **przełączaj**
- pojawi się okienko **Wybieranie pliku**, odnajdujemy dokument, który ma być załączony - dowolny dokument z folderu kurs
- potwierdzamy naciskając przycisk **Otwórz**
- w pasku **Załączniki**, pojawi się ścieżka dostępu wybranego dokumentu

**Załączniki:** C:\WINDOWS\Pulpit\k... Przegladaj... Załącz wybrany plik


(nazwa

dokumentu)

- potwierdzamy klikając w przyciski: **Załącz wybrany plik**
- pod okienkiem tekstowym pojawi się informacja
- Załączniki:  
 (nazwa dokumentu)
- możemy wysłać e-mail z załącznikiem, klikając polecenie wyślij**
- po zakończeniu pracy zawsze **wyloguj się**

### Ćwiczenie 8: odbieranie poczty z załącznikiem

- otwórz swoje **Konto e-Mail** wpisując login i hasło, zaloguj
- otworzy się skrzynka odbiorcza, powinna być tam nowa wiadomość
- otwórz klikając na nazwę nadawcy w kolumnie **Od**
- otworzy się wiadomość e-mail, pod tekstem znajduje się załącznik np.:

 Biblioteki Wirtualne.doc

- załącznik otwieramy klikając na nazwę dokumentu (po otwarciu możemy zapisać dokument na dysku C naszego komputera lub na dyskietce)
- wyłącz załącznik

### Ćwiczenie 9: dodawanie kontaktów do książki adresowej konta

- kliknij w napis: **[do książki]**, znajdujący się obok danych nadawcy
- pojawi się formularz: **Książka adresowa -> Dodaj kontakt**, w polu E-mail jest już wpisany automatycznie adres nadawcy, uzupełnij w miarę potrzeby pozostałe dane
- potwierdź klikając **Dodaj adres**
- pojawi się informacja: **Wpis został dodany do książki adresowej**
- wyłącz używając przycisku **Zamknij okno**  
(kontakty możesz dodawać do książki adresowej konta, korzystając z opcji **Adresy** na pasku narzędzi skrzynki)

### Ćwiczenie 10: poznanie serwisu eduinfor

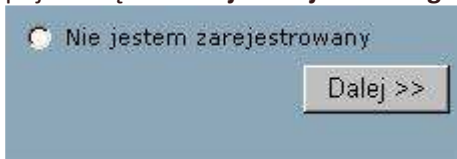
- otwórz stronę **eduinfor** "<http://www.eduinfor.pl/>
- zapoznaj się z działami serwisu, przejrzyj ich zawartość

### Ćwiczenie 11: rejestracja do usług on-line w serwisie eduinfor

- na stronie głównej, w prawym górnym rogu ekranu znajduje się **Newsletter**, wybierz polecenie **dodaj**,



- pojawi się okno **Rejestracja do usług on-line**,



- zaznacz **Nie jestem zarejestrowany** i wciśnij przycisk **Dalej**
- wypełnij formularz niezbędny do zarejestrowania się, zapamiętaj **login i hasło**, wciśnij przycisk **Wyślij**
- jeżeli wszystko zostało wypełnione prawidłowo, pojawi się informacja **Rejestracja została zakończona pomyślnie**
- na twój adres e-mail otrzymasz informację o rejestracji

### Ćwiczenie 12: zakupy książek za pośrednictwem księgarni internetowej

- otwórz stronę **Oficyny Wydawniczej "Impuls"** (<http://www.impulsowicy.com.pl/>)
- z paska narzędzi strony wybierz dział: Księgarnia internetowa
- wybierz interesujący Cię dział w przedstawionych na stronie propozycjach i otwórz go klikając w tekst (nazwę działu np.: edukacja zdrowotna)
- zapoznaj się z propozycjami wydawniczymi
- wybrane pozycje dodaj do koszyka

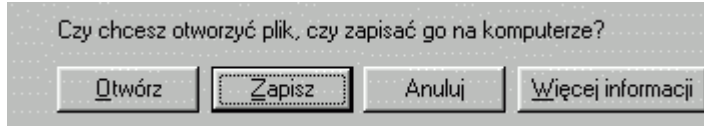


- zawartość koszyka można sprawdzić klikając w ikonkę, lub wybierając z paska narzędzi strony polecenie **STAN KOSZA**
- po dokonaniu wyboru i wybieramy polecenie **ZAKUP**, wyświetla się nasza Lista zakupów z załączonym formularzem zamówienia, który należy wypełnić
- potwierdzamy klikając **Realizacja zamówienia**

### Ćwiczenie 13: instalowanie komunikatora gadu-gadu

- Otwórz stronę **Gadu-Gadu** <http://www.gadu-gadu.pl/index.asp>
- Kliknij w napis **Pobierz najnowszą wersję Twojego komunikatora**

- pobierz zgodnie z instrukcją , gdy pojawi się okno **Pobieranie pliku** wybierz polecenie zapisz



- pojawi się okno **Zapisz jako:** wskaż dokładnie miejsce zapisania programu gadu-gadu, dane będą potrzebne do dalszej instalacji - jako miejsce docelowe wybierz folder kurs
- gdy w oknie **Pobieranie pliku** pojawi się informacja **Pobieranie ukończone** zamknij okno
- otwórz folder kurs, znajduje się tam ikonka instalatora gg kliknij w nią, by rozpocząć instalację
- pojawi się okno, **Instalacja Gadu-Gadu - wersja 6.0.142** instaluj zgodnie z instrukcją