

Проект IDCAP: Подобряване на цифровите компетенции на
възрастни

Проект номер: 2018-1-PL01-KA204-051003



Създаване на Цифрово съдържание

Разработване на цифрово съдържание





1. Въведение	3
2. Какво представлява цифровото съдържание?	3
3. Съвети за създаване на цифрово съдържание	4
4. Инструменти за създаване на цифрово съдържание	7
5. Други инструменти за създаване на цифрово съдържание	11
6. Заключение	13
7. Библиография	14

1. Въведение

Дигиталното съдържание (или цифровата информация) придоби голямо значение в обществото, така че е то зависи от интернет. Поради тази причина в този модул ще бъде обяснено какво е цифровото съдържание, защо са важни и какви ползи се получават от разработването на качествено съдържание, както и какви са най-използваните инструменти за създаване на цифрово съдържание.

В обобщение целите, които трябва да бъдат постигнати в този модул са:

- Познавайте цифровото съдържание.
- Диференцирайте инструменти за създаване на цифрово съдържание.
- Разберете важността на процеса на създаване на цифрово съдържание

2. Какво представлява цифровото съдържание?

Днес обществото е силно дигитализирано, тоест е силно повлияно от новите технологии, като те са все по-необходими за работа и учене, както и в ежедневието на хората.

Това породило необходимостта от създаване на инструменти, които улесняват прехвърлянето на съдържание от хартия в цифров формат, както и инструменти за създаване на всякакъв вид съдържание, като текстове, документи, презентации, бази данни, снимки или видеоклипове, наред с други директно в цифров формат.



Благодарение на цифровото съдържание достъпът до информация е по-бърз и достъпен за по-голям брой хора, тъй като тези информацията може да се споделят и изпращат по интернет, така че всеки да има достъп до нев. Това е много полезно в образованието, като учениците разполагат с по-голямо количество информация, което предполага по-задълбочени познания по всеки предмет. Но не само образованието се възползва от създаването и използването на цифрово съдържание. Работната сфера се възползва от това цифрово съдържание, което успя да опрости процесите, да подобри работата на работниците, наред с други предимства. Не всички професионални сектори имат еднакви предимства, например при рекламните и маркетинговите сектори използването на цифрово съдържание отвори нови пътища и стратегии за приближаване до потребителя.

И накрая, създаването и използването на цифрово съдържание присъства в ежедневието на хората, като много от тях, използват новите технологии, получават, използват цифрово съдържание, за да споделят своите знания, информация, опит, мнения, чувства или съвети, наред с други данни, с други хора чрез Интернет.

3. Съвети за създаване на цифрово съдържание

Предвид популярността на Интернет и голямата полезност на цифровото съдържание, инструментите за създаване на този тип съдържание са проектирани така, че да бъдат лесни и лесни за използване от всички потребители. Въпреки това, при създаването на цифрово съдържание е необходимо, както и при създаването на такова на хартия, да се отговори на един минимум от изисквания, за да се счита, че цифровото съдържание е качествено и надеждно.

В този смисъл, създаването на цифрово съдържание трябва да бъде разбирано, както при създаването на информация в различни традиционни формати: документи, текст, постове, доклади, електронни книги и т.н., имащи за цел да привлекат внимание и да събудят интерес към вашата работа или бизнес. Следователно, някои технически аспекти, които трябва да се вземат предвид, са:

- **Чистота:** Тава означава съдържанието да е ясно и лесно за разбиране, добре организирано и приятно за окото.
- **Кохерентна:** както във физическото съдържание, информацията, събрана в цифров формат, трябва да бъде последователна и добре структурирана, като основните идеи са лесно разпознаваеми и разбираеми.
- **Умереност:** инструментите за създаване на цифрово съдържание предлагат множество опции за представяне на информацията, но това не означава, че трябва да ги използвате всички. Трябва да знаете коя опция е най-подходяща за типа информация, която искате да покажете и използвате. Често колкото е по-просто, толкова по-добре.

За да можете да постигнете това, тоест създаването на качествено цифрово съдържание, трябва да имате търпение и мотивация. Създаването на съдържание е процес, който отнема време, особено ако искате то да бъде добро. Има предварителна и последваща работа, която макар и да не е задължителна, е силно препоръчителна.

Стъпките за създаване на качествено цифрово съдържание са:

- **Планиране:** първо трябва да сте наясно какво искате да създадете и да помислите кои потребители ще видят това съдържание, както и какви може да са вашите нужди.

- **Създаване:** след като знаете какво искате да създадете, е време да го направите и споделите. В случай, че искате да го споделите в социалните мрежи, е добре да планирате времето за създаване, както и кога да го публикувате.
- **Разпространение:** след като цифровото съдържание е създадено е време да решите как да го разпространите и до кого. Например, ако искате да го разпространите до един или повече човека, които познавате лично можете да използвате имейл или приложения за съобщения. Ако желаете да стигне до колкото се може по-голям брой хора е най-добре да го споделите в социалните мрежи или да създадете интернет страница, в която да споделяте вашето цифрово съдържание.
- **Анализ:** като всичко, което правим в живота, трябва да анализирате дали това, което правите дава очакваните резултати, а ако има грешки да ги отстраните или да подобрите процедурите си.
- **Подобряване:** след предходната стъпка се опитайте да подобрите ефикасността на процесите ви за създаване на цифрово съдържание.

Процесът на създаване и обратна връзка ще ви помогне да създавате качествено и оригинално цифрово съдържание. За да подобрите вашата цифрова репутация в интернет, т.е. повече потребители да ви следват и следят вашите публикации е добре да:

- **Постоянство:** постоянното и редовно публикуване на актуализирано и привлекателно съдържание ще подсили позицията ви в мрежата и лоялността на потребителите.
- **Разнообразие** от социални мрежи: социалните мрежи са важна част от ежедневието, така че публикуването в тях е важно, стига да имате

какво да кажете да имате истории за споделяне независимо от информацията от трети страни.

- **Подобряване на позиционирането:** колкото повече съдържание създавате, толкова повече страници ще има вашият уебсайт, което ще допринесе за подобряване на позицията ви в търсачките. Освен това в най-близката ви среда ще имате и по-добра оценка.
- **Лидер на мнения:** когато създавате качествено и надеждно съдържание, поставяте основата на потребителите да се доверят на вашето мнение и да ви се доверят.

Видяхте какво е създаването на съдържанието, какво е значението му днес, например създаване на качествено съдържание и какви са предимствата, които можете да очаквате от създаването на качествено цифрово съдържание. По-долу ще бъдат обяснени инструментите, които можете да използвате, за да създавате цифрово съдържание.

4. Инструменти за създаване на цифрово съдържание

Съществува голямо множество от инструменти за създаване на цифрово съдържание, които варират от създаването на текстове до разработването на прости видео игри, през създаването и редактирането на снимки, изображения и видеоклипове.

В този раздел ще се съсредоточим върху прости и общи, тъй като те присъстват във всички компютри или електронни устройства. Тези инструменти са известни като офис инструменти, където терминът "офисна автоматизация" идва от съединението на две думи "офис" и "компютърни науки". От това може да се заключи, че офис инструментите са набор от техники, приложения и компютърни инструменти, които се използват в офиса с цел оптимизиране, автоматизиране и подобряване на процедурите



и задачите, които се изпълняват. Обикновено те са групирани в пакети, наречени „офис“ или „офис пакет“.

Тези инструменти са лесни и интуитивни за използване на базисно ниво, което може да ви накара да забравите, че те са имат много функционалности, както и че поради тяхната сложност или незнание за тях, много от тези функции не са били използвани. Поради тази причина е препоръчително да участвате в курсове за напреднали за използването им или да търсите информация в интернет. Не е необходимо обаче да се знаят всички тези функционалности, за да може да се създаде голямо цифрово съдържание.

Днес основните пакети с инструменти са: платената част, на Microsoft Office, а безплатната част - на Open Office. Поради тази причина, когато купувате нов компютър, най-често срещаното е, че той се предлага с предварително инсталиран офис пакет, чиято цена ще бъде включена в компютъра.

Основните инструменти за автоматизация на офис работата са:

- **Текстови процесори.**

Текстовите процесори са компютърни приложения, предназначени за създаване, редактиране, модифициране и обработка на текстове на компютър. Тези приложения се появиха, за да заменят пишещите машини, тъй като за разлика от тях те могат да редактират и модифицират текста едновременно с писането му.

Сред различните функции, които можем да намерим в тези приложения, можем да подчертаем възможността за промяна на размера на шрифта, типографията, подчертаването на думи (получер, подчертан, цветове и т.н.), подравняване на текста, задаване на отстъпи, отделни абзаци, списъци със списъци, създаване на таблици, текстови полета, прекъсвания на страници, заглавия, размер и текст в полето в долната част на лист,

хипервръзки и вмъкване на изображения. Освен това те обикновено се доставят с речници за проверка на правописа и синоними.

Някои от тези текстови процесори са:

- Microsoft Word.
- Open Office Writer.
- WordPerfect.
- Google Docs.
- WPS Office.

- **Електронни таблици.**

Електронните таблици са софтуер, в допълнение към тип документ, който ви позволява да манипулирате цифрови и буквено-цифрови данни, представени в таблици, съставени от клетки и подредени в редове и колони.

Клетката е основната структура на електронна таблица и е резултат от пресичането на ред и колона, от която получава двуцифрен идентификационен код, по една буква на колона и по едно число на ред.

Този тип софтуер се характеризира с наличието на необходимите инструменти за извършване на операциите на събиране, изваждане, умножение и деление чрез формули или функции, които ни позволяват да броим, обединяваме, закръгляваме, намираме средната стойност или тенденцията на данните.

Благодарение на електронните таблици може да се обработва голямо количество данни, така че първоначално те са били използвани от големи компании, но предвид простотата на използването им са разширени и за малкия бизнес и хората.

Можем да подчертаем следните електронни таблици:

:

- Microsoft Excel.
- Libre Office Calc.
- Spreadsheets Google Drive.

- **Бази данни.**

Това е софтуер, който се състои от набор от съдържание, организирано и структурирано по специфичен начин, следвайки определени параметри, така че да има достъп до съдържанието бързо и лесно.

Благодарение на тези програми се избягва излишък на данни, тоест ненужно копиране на файловете, като по този начин се спестява памет и се намалява рискът от несъответствие на данните. Той улеснява достъпа до данни от трети страни, подобрява доверието относно надеждността на данните, както и тяхната сигурност, в допълнение към спазването на стандартите, определени от компанията, институцията или държавата.

Сред характеристиките на този софтуер могат да бъдат намерени: логическа и физическа независимост на данните, минимално съкращаване, достъп от множество потребители, целостта на данните и сигурността на достъпа.

Най-използваните бази данни са:

- Microsoft Access.
- Open Office Base.
- Oracle.
- IBM DB2.

- **Програми за презентации.**

Представянето на дадена тема се състои в излагане на съдържание на група хора, така че те да получат представа за въпросната тема.

В този смисъл програма за презентация е софтуер, който ви позволява да показвате информация по прост и атрактивен начин, обикновено с помощта на слайдове. Основните функции на този тип софтуер са: редактор за вмъкване на текст, метод за вмъкване на изображения и видеоклипове и система за непрекъснато показване на съдържанието.

Използването на тези програми за представяне на съдържание има своите предимства, което улеснява хората да следват обяснението, лесно се променя, визуалните и звукови ефекти са привлекателни и са евтини.

Най-често използваните програми за презентация са:

- Microsoft Power Point.
- Keynote.
- Open Office Impress.

5. Други инструменти за създаване на цифрово съдържание

- **Prezi:** самоопределя се като мултимедийно приложение за създаване на динамични и оригинални презентации. Това е просто и лесно за използване приложение. Това, което го отличава от другите приложения, е, че крайният резултат не е набор от слайдове, а единичен слайд, където, приближавайки се, намирате информацията, която искате да предадете, така че цялата информация се събира в едно изображение или картина.

- **Slideshare:** за разлика от Prezi, не е ориентирано към създаване на презентации, а към качване и споделяне на готови презентации, PDF документи, Word, Open Office и дори аудио и видео файлове. Проектирано е така, че служителите на компаниите да могат да споделят своите слайдове, но се разпространява, както публично, така и като продукт.
- **Emaze:** това е интернет страница, на която можете да създавате своите презентации онлайн чрез техните шаблони и за няколко минути по лесен и лесен начин. Като уеб страница, можете да съхранявате вашите проекти в акаунта си и да имате достъп до тях от всяко устройство и уеб браузър.
- **Wideo:** платформа за създаване на анимирани видеоклипове, лесни и лесни за използване. Той се използва главно в маркетинга, предвид лекотата му да създава, редактира и споделя анимирани видеоклипове, толкова модерни напоследък, за представяне на нови продукти или обяснения, наред с много други неща, тъй като тук единственото ограничение е нашето въображение.
- **FotoJet:** предлага възможност за редактиране на изображения, дизайн на графики, правене на колажи със снимки или превръщането им в произведения на изкуството. Това е един от най-пълните инструменти, особено като се има предвид, че е онлайн приложение и има всички възможности на настолните приложения.
- **Canva:** това е много популярно приложение, тъй като ви позволява да създавате всякакъв вид изображения, за които предлага голям брой картинки и възможност за адаптирането им към размера на социалните мрежи, както и придаване на стил на презентация или създаване на инфографика.
- **Piktochart:** това е инструмент, фокусиран върху представянето на данни чрез инфографика, за който предлага шаблони за улесняване

на тяхното създаване. В допълнение, този инструмент служи и за изготвяне на доклади, плакати и презентации. Поради тази причина този инструмент се предлага от по-големи компании, като The Guardian или Survey Monkey, за създаване на цифрово съдържание.

- **Evernote:** Това е приложение, достъпно за всички видове устройства, както компютри, така и мобилни или таблети. Това приложение ни позволява да създаваме всякакви бележки, както и работи като напомняне или календар. Освен това, като се има предвид способността му да работи на всяко устройство, това е инструмент, на който да обърнем внимание.
- **Checklist:** Това е приложение, което предлага възможност за създаване на специфични контролни списъци за всяка ситуация, добавяне на изображения, кратко описание и маркиране и след това качване в публикация.

6. Заключение

През този модул работихме върху това, какво е дигитално съдържание и неговото значение в съвременното общество, както и важноста на планирането преди създаването на съдържание. Разработването на споменатото съдържание, преглеждането му и ученето за бъдещите творения, така че дигиталното съдържание да е с по-високо качество и да предоставя по-големи предимства на авторите му, като например по-голяма последователност или превръщане в референт на мнение.

От друга страна, в модула са проучени офисните инструменти, които са дизайнерски компютърни програми за улесняване на работата в офиса, но са лесни за използване за всички, благоприятстващи появата на голям брой и разнообразие от цифрово съдържание. Най-често използваните офис инструменти са: Word Processor, компютърни приложения, предназначени за създаване, редактиране, модифициране и обработка на текстове на компютър; Електронни таблици, софтуер, в допълнение към тип документ, който позволява манипулиране на цифрови и буквено-цифрови данни, представени в таблици, съставени от клетки и подредени в редове и колони; База данни е софтуер, който се състои от набор от съдържание,

организирано и структурирано по специфичен начин, следвайки определени параметри; и презентационната програма, която ви позволява да показвате информация по прост и атрактивен начин, обикновено чрез слайдове.

И накрая, през годините се появиха всякакви прости и лесни за използване програми за създаване на всякакъв вид цифрово съдържание, от бележки до видеоклипове и прости видео игри. Някои от тези програми са: Emaze, Prezi, Evernote, FotoJet ...

7. Библиография

- SÚMATE Online Marketing Agency (n.d.). *Digital content creation*: <https://www.sumate.eu/en/services/content-marketing/content-creation/>
- Rodríguez, L. (n.d.). *El proceso clave para mejorar la creación de contenidos*. 40defiebre: <https://www.40defiebre.com/proceso-creacion-contenidos>
- Boada, N. (2018). 10 aplicaciones para tus contenidos digitales. Cyberclick: <https://www.cyberclick.es/numerical-blog/10-aplicaciones-para-tus-contenidos-digitales>
- Antevenio Anticipation e-Marketing (2016). *12 Herramientas para crear contenidos digitales*: <https://www.antevenio.com/blog/2016/09/12-herramientas-para-crear-contenidos-digitales/>
- Ejemplos (n.d.). *15 Ejemplos de Herramientas de Ofimática*: <https://www.ejemplos.co/15-ejemplos-de-herramientas-de-ofimatica/>
- Gómez-Chacón, A. (2015). *Procesadores de texto gratuitos alternativos a Microsoft Word*. ParaPNTE: <https://parapnte.educacion.navarra.es/2015/09/15/procesadores-de-texto-gratuitos-alternativos-a-microsoft-word/>
- Tecnología+Informática (n.d.). *Qué es una hoja de cálculo*: <https://www.tecnologia-informatica.com/que-es-hoja-calculo/>



- Javier (2015). *Tipos de bases de datos y las mejores bases de datos*. Pandorafms Monitoring Blog: <https://pandorafms.com/blog/es/tipos-de-bases-de-datos-y-las-mejores-bases-de-datos-del-2016/>
- Pérez Valdés, D. (2007). *¿Qué son las bases de datos?*. Maestros del web: <http://www.maestrosdelweb.com/que-son-las-bases-de-datos/>