

ŠUSIPAŽINKIME: ŽINIATINKLIS 2.0

Aš
parašysiu

Aš
įkelsiu
fotografiją

O aš
įkelsiu
filmuką





UDK 004.734.52 (075)

SUSIPAŽINKIME: ŽINIATINKLIS 2.0

Mokomoji knyga

Autoriai: dr. Gintarė Tautkevičienė, Aušra Vaškevičienė

Knyga parengta pagal projekto „Bibliotekos pažangai“ nuotolinio mokymo kurso bibliotekininkams „Žiniatinklis 2.0 bibliotekininkams“ medžiagą. Kursą parengė Dr. Zinaida Manžuch, dr. Jurgita Rudžionienė, Jevgenija Ševcova.

Leidinyi išleistas vykdant projektą „Bibliotekos pažangai“, kurį įgyvendina Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka kartu su Lietuvos Respublikos kultūros ministerija.

Knyga išspausdinta ant ekologiško popieriaus, pagaminto iš 100% perdirbtos makulatūros.

Konsultantės:

Laima Lapinienė, Rasa Stuglienė

Kalbos redaktorius:

Gytis Vaškelis

Spausdino UAB „Grafinės mašinos“

Tiražas 10000 egz.

ISBN 978-609-405-020-6

© Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka, 2009

SUSIPAŽINKIME: ŽINIATINKLIS 2.0

Mokomoji knyga

TURINYS

1

ĮVADAS | ŽINIATINKLĮ 2.0

12-23

2

INTERNETO TINKLARAŠČIAI

24-37

3

NAUJIENŲ SKAITYMO PROGRAMOS

38-53

4

VIKI SVETAINĖS

54-69

5

VAIZDO ĮRAŠŲ DALIJIMOSI SVETAINĖS

70-85

TURINYS

6

GARSO SIUNTINUKŲ SKLAIDA
INTERNETE

86-101

7

NUOTRAUKŲ DALIJIMOSI SVETAINĖS

102-119

8

NUORODŲ DALIJIMOSI SVETAINĖS

120-137

9

SOCIALINIAI TINKLAI

138-155

10

PATEIKČIŲ DALIJIMOSI SVETAINĖS

156-167

ĮVADAS

Internetas ir jo paslaugos tapo daugeliui mūsų kasdieniniais pagalbininkais. Vartotojai, neturintys kompiuterio ir interneto namuose, gali juo naudotis darbo vietose, ugdymo institucijose ar viešosiose bibliotekose. Pastarosiose ypač didelis dėmesys skiriamas vartotojų mokymams, žinių apie naujas interneto galimybes sklaidai.

Ši knyga yra skirta bibliotekų vartotojams dar neįsisavinusiems naujų interneto technologijų, kurios yra įvardijamos kaip žiniatinklis 2.0. Knygoje rasite patarimų, kaip naujosios žiniatinklio paslaugos galėtų talkinti mokantis, bendraujant, dirbant. Kurie nauji dalykai gali padėti bibliotekų vartotojams gauti daugiau žinių ir informacijos, o kartu tapti aktyviais interneto turinio kūrėjais?

Pirmajame skyriuje „Įvadas į žiniatinklį 2.0“ susipažinsite su žiniatinkliu 2.0, naujai atsiradusiomis ir vis besivystančiomis galimybėmis bendrauti, bendradarbiauti ir mokytis. Perskaitę šią knygą aiškiau suvoksite žiniatinklio 2.0 naudą: sužinosite, kas yra antros kartos internetas ir žiniatinklis, kokie žiniatinklio 2.0 skiriamieji bruožai, galėsite paskaityti apie žiniatinklio 2.0 naudotojams kylančias problemas. Taip pat sužinosite, kas yra antrosios kartos biblioteka ir mokymasis, kurie dažniausiai vadinami biblioteka 2.0 ir mokymasis 2.0.

Antrajame skyriuje „Interneto tinklaraščiai“ sužinosite, kas yra interneto tinklaraščiai, kam jie naudojami. Rasite informacijos apie tinklaraščių svetaines bei jų paieškos priemones, sužinosite, kaip sukurti savo tinklaraštį ir skelbti jame informaciją, galėsite paskaityti apie tinklaraščių naudojimą bibliotekose.

Trečiajame skyriuje „Naujienu skaitymo programos“ susipažinsite su RSS technologija ir jos veikimo principais, RSS įrankiais bei RSS bylų peržiūros svetainėmis. Taip pat išmoksime prenumeruoti RSS naujienas pasitelkdami sklaidos kanalų skaitytuvę ar interneto svetaines. Galėsite paskaityti apie RSS technologijų pritaikymą naujienų ir informacijos gavimui.

Ketvirtajame skyriuje „Viki svetainės“ susipažinsite su viki svetainėmis, paskaitysite apie jų teikiamas galimybes, kūrimo priemones, rasite panaudojimo praktikoje pavyzdžių. Sužinosite, kad viki technologija yra puiki priemonė rengti bendrus dokumentus ar vykdyti bendradarbiavimo projektus.

Naujų technologijų amžiuje, kai net mobiliuoju telefonu galima įrašyti vaizdų, įdomių įrašų kūrėju gali tapti kiekvienas. Daugelis žmonių yra sukaukę vaizdo įrašų kolekcijas ir norėtų jomis pasidalyti su kitais interneto vartotojais. Skelbti ir keistis vaizdo įrašais internete padeda vaizdo dalijimosi svetainės. *Penktajame skyriuje „Vaizdo įrašų dalijimosi svetainės“* susipažinsite su šiomis svetainėmis, išmoksime surasti bei peržiūrėti vaizdo įrašą YouTube svetainėje bei įkelti sukurtą įrašą. Galėsite paskaityti apie YouTube taikymą praktikoje.

Šeštajame skyriuje „Garso siuntinukų sklaida internete“ sužinosite apie garso siuntinukus, jų sklaidos internete būdus bei panaudojimo galimybes. Galėsite paskaityti, kaip naudotis siuntinukų perklausai skirtu iTunes grotuvu, išmoksime atlikti siuntinukų paiešką internete. Šiame skyriuje taip pat bus apžvelgti siuntinukų taikymo bibliotekose atvejai bei siuntinukai mokymuisi.

Septintajame skyriuje „Nuotraukų dalijimosi svetainės“ susipažinsite su nuotraukų dalijimosi svetainėmis ir jų galimybėmis. Perskaitę šį skyrių sužinosite, kaip galite įkelti turimas nuotraukas internete, suteikti galimybę jas peržiūrėti tik Jums asmeniškai, artimiausiems draugams ar padaryti jas atviras visai interneto bendruomenei. Plačiau bus pristatyta Flickr svetainė, kurioje galima įkelti nuotraukas, jas redaguoti bei tvarkyti.

Aštuntajame skyriuje „Nuorodų dalijimosi svetainės“ rasite informacijos apie socialinę žymėjimą, socialines klasifikacijas ir keitimosi nuorodomis svetaines, susipažinsite su keitimosi nuorodomis svetaine *Del.icio.us* ir sužinosite jos veikimo principus, naudojimo bibliotekose galimybes.

Devintajame skyriuje „Socialiniai tinklai“ įgysite žinių apie socialinius tinklus, sužinosite, kaip jais naudotis ir pritaikyti savo reikmėms. Galėsite paskaityti apie socialinių tinklų paskirtį, jų rūšis, detaliau susipažinsite su Facebook socialiniu tinklu, sužinosite kaip sukurti vartotojo paskyrą ir tvarkyti asmeninę informaciją jame. Taip pat pateiksime socialinių tinklų svetainių panaudojimo pavyzdžių.

Dešimtajame skyriuje „Pateikčių dalijimosi svetainės“ sužinosite, kaip įkelti pateiktis į žiniatinklį ir pasidalyti jomis su kitais, kaip rasti pateiktis Jus dominančia tema, naudoti jas rengiant pristatymus. Sužinosite, kaip kurti grupes ir įvykius ir įdėti jose savo pateiktis, pakviesti kitus prisijungti prie Jūsų sukurtos grupės arba prisijungti prie jau esančių grupių.

Tuo pačiu norime atkreipti Jūsų dėmesį, kad 2009 m. Valstybinė lietuvių kalbos komisija <<http://www.vlkk.lt/>> nutarė vietoje žodžio *žiniatinklis* vartoti žodį *saitynas*. Šioje knygoje vartojamas senasis terminas.

KAM SKIRTA KNYGA?

Norėdami naudotis žiniatinklio 2.0 technologijomis Jūs neturite būti informacinių technologijų specialistai. Pakaks elementarių interneto naršyklės naudojimo žinių ir patirties. Ši knyga skirta tiems, kurie:

- domisi interneto technologijomis;
- nori žiniatinklio 2.0 technologijas naudoti bendravimui;
- siekia susirasti draugų įvairiuose kontinentuose ir pasaulio šalyse;
- svajoja virtualioje erdvėje atlikti bendrus darbus, kurti projektus ir produktus;
- nori dėti nuotraukas, pateiktis, garso ir vaizdo medžiagą ir ją pasidalyti su kitais asmenimis;
- kaupia nuorodas į įdomius ir vertingus interneto šaltinius, nori turėti jas prieinamas iš bet kurios kompiuterinės darbo vietos ir siekia jomis pasidalyti su savo draugais ir visa interneto bendruomene.

Norime Jus iš karto įspėti, kad interneto technologijos ir internete esantys informacijos šaltiniai nuolat tobulėja ir kinta, kartais iš esmės keičiama vartotojo aplinka, komandos ir kt. Todėl nenustebkite, jeigu rasite pakitusį šaltinio turinį ar įrankių komandas.

Žemiau pateiktoje lentelėje pateikiamos pagrindinės žiniatinklis 2.0 technologijos, trumpai pristatoma, ko-
kiam tikslui technologija gali būti naudojama, taip pat pateikiami programų pavydžiai.

ŽINIATINKLIS 2.0 TECHNOLOGIJOS PAVADINIMAS	KOKIAM TIKSLUI YRA SKIRTA	PROGRAMOS PAVYZDYS
Tinklaraščiai (angl. <i>Blogs</i>)	Informacijos skelbimo įrankiai, kuriais asmenys ar organizacijos gali skelbti informaciją internete ir gauti kitų asmenų komentarus. Į programą įdiegti įskiepai leidžia integruoti nuotraukas, vaizdo įrašus, pateiktis ir kt. tipo failus.	<i>Wordpress, Blogger, Blogas.lt, Blogai.lt, Technorati</i>
Viki (angl. <i>Wiki</i>)	Bendradarbiavimo įrankiai, leidžiantys lengvai kurti ir redaguoti tinklalapius, pildyti dokumentų turinį, bendrai kurti dokumentus.	<i>PBWiki, Wikispace, Wikia, Vikipedija</i>
Siuntinukai (angl. <i>Podcasts</i>)	Garso ir vaizdo įrašų kūrimas ir dėjimas internete, suteikiant galimybę sukurtus įrašus parsisiųsti ir klausyti kompiuteryje ar nešiojamuose įrenginiuose (pvz., <i>iPod</i>). Siuntinukų sklaidai ir prenumeratai naudojama RSS technologija.	<i>iTune, Podcast.com, PodcastDirectory.com Audacity (siuntinukų kūrimui)</i>
Nuotraukų dalijimasis (angl. <i>Image hosting and sharing</i>)	Asmeninių ar organizacijos nuotraukų įkėlimas saugojimui, asmeniniam naudojimui arba dalijimuisi su kitais interneto vartotojais.	<i>Flickr, Picasa, Photobucket, Fotki, FotoJazz</i>
Vaizdo įrašų saugojimas ir dalijimasis (angl. <i>Video hosting and sharing</i>)	Vaizdo įrašų dėjimas, saugojimas ir galimybė dalintis su kitais interneto vartotojais.	<i>YouTube, Google Video, Supervideo, Vaizdelis.lt, Videogaga.lt</i>
Socialinių nuorodų dalijimasis (angl. <i>Social bookmarking</i>)	Nuorodų į interneto išteklius kaupimas, saugojimas internete, žymėjimas ir dalijimasis su kitais.	<i>Del.icio.us, Diigo, Furl</i>

Naujienu skaitymo programos (angl. <i>RSS reader</i>)	Naujienu ir informacijos kanalu prenumerata, užtikrinanti automatinį naujos informacijos parsiuntimą į RSS skaitymo programas.	<i>RSS Reader, Google Reader</i>
Socialiniai tinklai (angl. <i>Social network</i>)	Svetainės, kuriose galite pristatyti save, bendrauti su draugais ir bendraminčiais, dalintis mintimis, nuotraukomis, vaizdo ir garso įrašais, bendrauti realiame laike.	<i>Facebook, My Space, Ning, Amazee, Frype.It, Klase.It</i>
Dalijimasis pateiktimis (angl. <i>Presentation sharing</i>)	Sukurtų pateikčių įkėlimas į internetą, aprašymas, žymėjimas ir dalijimasis su kitais, suteikiant galimybę parsiųsti arba nesuteikiant jos, galimybė pateiktis sinchronizuoti su garso įrašais.	<i>Authorstream, Slideboom, SlideServe, SlideShare</i>

Knygoje siekiama paskatinti ir padėti išmokti naudotis įvairiomis žiniatinklio 2.0 technologijomis. Kiekvienas skyrius pristato atskirą žiniatinklio 2.0 technologiją arba įrankį, todėl jos nereikia skaityti nuo pradžios iki pabaigos, o galima pasirinkti tas temas, kurios labiau domina.

KAIP MOKYTIS SU ŠIA KNYGA?

Ši knyga yra skirta savarankiškam mokymuisi. Pateiktos technologijos yra vadinamos žiniatinklis 2.0. Kiekviena technologija detaliai pristatoma atskiruose skyriuose. Skaitydami šią knygą sužinosite, kaip vesti interneto dienoraštį ir savo mintimis pasidalyti su kitais, gauti atsakymus į Jus dominančius klausimus, išmoksitė internete dėti savo nuotraukas, vaizdo įrašus, galėsite ieškoti garso ir vaizdo įrašų ir juos įrašyti kompiuteryje arba nešiojamoje laikmenoje, kad vėliau dar kartą galėtumėte peržiūrėti ar naudoti įrašus mokymuisi kelionės metu. Taigi, žiniatinklio 2.0 technologijos atveria neribotas galimybes Jūsų mokymuisi, tobulėjimui, bendravimui ir bendrų darbų rengimui. Dauguma šioje knygoje aprašytų programų ir svetainių yra nemokamos, tačiau dažniausiai reikalauja registracijos. Kiekvienoje temoje pristatomos pagrindinės technologijų funkcijos ir ypatumai, pateikiami technologijų naudojimo pavyzdžiai.

Atminkite, kad ši knyga skirta mokymuisi. Ją reikėtų studijuoti aktyviai, sėdint prie kompiuterio ekrano, mėginant knygoje aprašytus veiksmus atlikti patiems. Tuomet Jūs ne tik sužinosite apie žiniatinklio technologijas, bet ir praktiškai išbandysite, kaip jos naudojamos.

Kiekvienoje temoje yra trumpi intarpai: *Įdomu, Naudinga, Linksmi*. Juose pateikiama papildoma informacija dėstoma tema.

- **Įdomu** – papildoma informacija iš žiniatinklio 2.0 (ar konkrečios technologijos) istorijos, statistiniai duomenys, tyrimų rezultatai. Intarpo tikslas – sudominti ir pateikti išsamesnės informacijos.
- **Naudinga** – papildoma informacija ir patarimai, kurie padės Jums sėkmingai naudotis žiniatinklio 2.0 technologija. Tai gali būti sistemos parametrai ar galimybių paaiškinimas, patarimai kuriant Jūsų pirmąjį „produktą“.
- **Linksmi** – tai linksmi paveikslėliai. Jie leidžia su humoru pažvelgti į tai, ką skaitote. Atsipalaiduokite ir atminkite, kad mokytis yra įdomu ir smagu.

Kiekviena tema baigiama apibendrinančiu skyreliu **Trumpai**. Jame glaustai pateikiamos temoje išdėstytos technologijos ir jų veikimo pagrindai. Šis skyrelis padės Jums prisiminti ir apibendrinti perskaitytą mokymosi medžiagą, susisteminti įgytas žinias.

Perskaičius temą rekomenduojame atsakyti į **savikontrolės klausimus**. Savikontrolės klausimai leis dar kartą patikrinti, ar teisingai supratote temą, ar atkreipėte dėmesį į esminius dalykus.

Ši knyga yra mokymosi vadovas supažindinantis Jus su naujomis žiniatinklio 2.0 technologijomis, todėl, siekiant išmokti jomis naudotis, nuo pat knygos skaitymo pradžios stenkitės atlikti praktinius veiksmus su tais įrankiais ir šaltiniais, kurie aprašyti kiekviename skyriuje. Nepamirškite atlikti **praktinių užduočių**, kurios leis praktiškai išmėginti tai, ką perskaitėte ir įtvirtinti įgytas žinias.

Kiekvienoje temoje pateikiami **rekomenduojamų nuorodų sąrašai**. Nuorodų sąrašė rasite temoje aptartų technologijų ir jų taikymo pavyzdžių interneto adresus. Galite savarankiškai nagrinėti ir gilintis, kaip naudotis

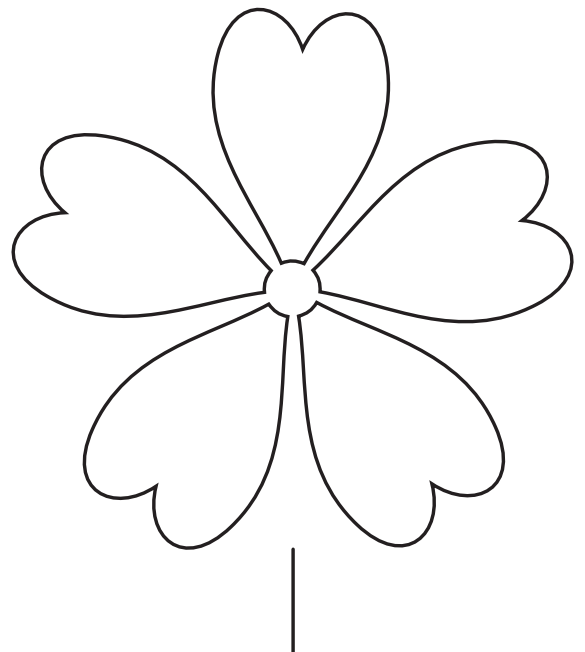
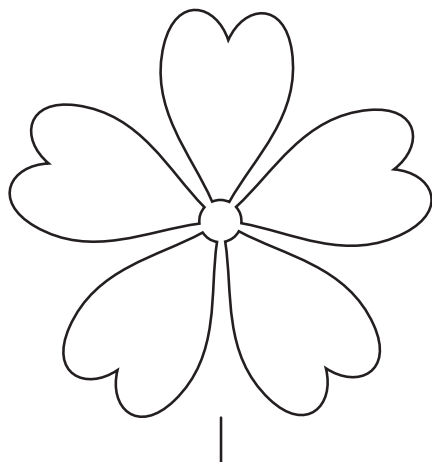
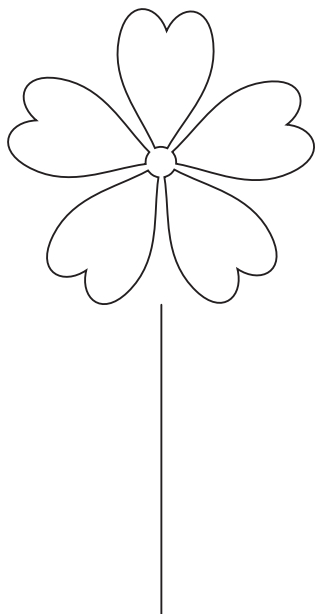
konkrečiomis programomis, analizuoti pavyzdžius.

Temos pabaigoje pateikiamas literatūros sąrašas papildomam skaitymui **Rekomenduojame paskaityti**. Jame rasite lietuviškus ir užsienio šaltinius nagrinėjama tema. Jeigu tema Jus sudomino ir norite daugiau sužinoti, rekomenduojame susirasti ir paskaityti išvardytus šaltinius.

Kiekvienas tikriausiai jau turite savo mokymosi stilių ir tikrai žinote, kaip Jums geriausiai mokytis. Tad galite mokytis, kaip Jums patogiau arba naudotis mūsų pateiktomis savarankiško mokymosi ir naudojimosi šia knyga rekomendacijomis. Jos yra tokios:

1. Perskaitykite knygos skyriuje pateiktą mokymosi medžiagą.
2. Atkreipkite dėmesį į paryškintą tekstą.
3. Skaitydami tekstą, bandykite prisijungti tekste pateiktais interneto adresais. Tai galite padaryti ir perskaitę visą skyrių. Tuomet šaltinių interneto adresus rasite *Rekomenduojamų nuorodų sąrašė*.
4. Atidžiai perskaitykite temose pateikiamų programų ar svetainių aprašymus, pabandykite praktiškai atlikti knygoje aprašomus veiksmus, kurie dažniausiai pateikiami etapais.
5. Nebijokite užsiregistruoti ir tapti įvairių paslaugų vartotojais. Tačiau nepamirškite saugaus bendravimo internete reikalavimų. Pateikite tik būtiną informaciją apie save.
6. Daugumoje temų yra pateikiami technologijų pritaikymo įvairiose srityse pavyzdžiai. Susipažinkite su jais ir pagalvokite, kaip galėtumėte technologijas panaudoti asmeniškai arba savo organizacijos veikloje.
7. Perskaitę mokymosi medžiagą, atsakykite į pateiktus savikontrolės klausimus. Jeigu į kai kuriuos klausimus negalite atsakyti, atsakymo ieškokite mokymosi medžiagoje.
8. Būtinai atlikite praktines užduotis. Tai labai svarbu! Naudotis technologijomis išmoksitė tik tuomet, jeigu viską išbandysitė patys. Atliekant užduotis kils papildomų klausimų, o ieškodami atsakymo geriau įsisavinsitė mokymosi medžiagą. Atliekdami praktines užduotis savarankiškai tapsitė technologijų ir paslaugų vartotojais, interneto bendruomenės nariais.
9. Jeigu naudojantis technologijomis Jums kyla problemų ar klausimų, bandykite atsakymus rasti knygoje. Jeigu rasti nepavyksta, atminkitė, kad kiekvienoje svetainėje yra specialūs pagalbos puslapiai. Tenai rasitė atsakymus į visus naudojimosi technologijomis klausimus. Deja, dažnai pagalbos puslapiai yra anglų kalba. Tuomet pagalbos ieškokitė bibliotekose, kurių vartotojais Jūs esatė. Bibliotekininkai tikrai Jus išklausys ir padės susidoroti su iškilusiomis problemomis.
10. Apie žiniatinklis 2.0 technologijas daug informacijos rasitė interneto enciklopedijoje *Vikipedija*. Ji yra nuolat papildoma nauja informacija. Jeigu atsakymo nerandatė lietuviškoje jos versijoje, pabandykitė naršyti angliškoje enciklopedijos versijoje. O gal pasirinksitė kitą, Jums gerai žinomą kalbą.
11. Nagrinėdami technologijas, pastebėsitė, kad daugelis integruoja kitų technologijų teikiamas paslaugas. Todėl susipažinę su nauja technologija, pamąstykitė, kokios kitos Jums jau žinomos technologijos yra panaudotos. Pavyzdžiui, socialinių tinklų svetainėse galite integruoti tinklaraščių, vaizdų dalijimosi ir kt. technologijas. RSS technologija yra naudojama siuntinukų programose, pateikčių prenumeratos programose ir kt.

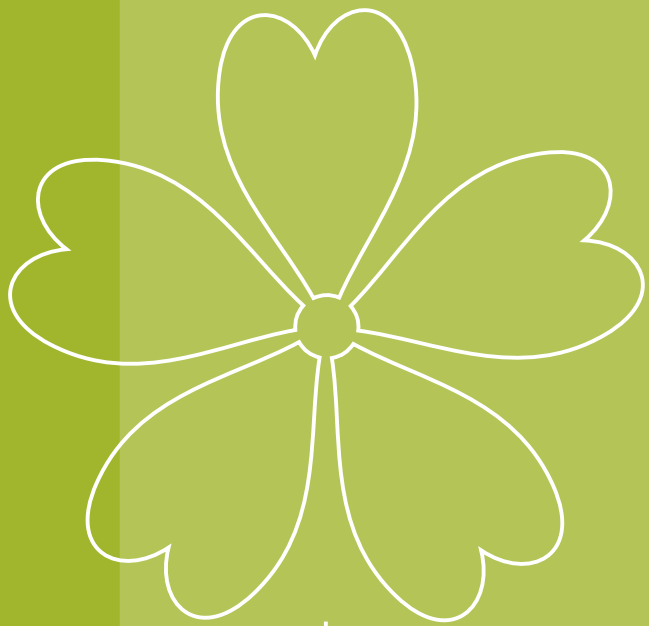
Linkime sėkmės pradėdant įdomų, kupiną atradimų ir naujų įspūdžių mokymosi kursą apie žiniatinklio 2.0 technologijas. Studijuokitė šią mokymosi knygą ir atverkite naujas bendravimo galimybes, tapkitė interneto bendruomenės nariais, kurkitė ir dalykitės savo kūriniais su kitais. Nepamirškite, kad technologijos nuolat tobulėja, atsiranda naujos paslaugos ir svetainės. Domėkitės naujovėmis ir naujomis galimybėmis, naudokitė jas mokymuisi ar darbinėje veikloje bei leidžiant laisvalaikį.





1. ĮVADAS Į ŽINIATINKLĮ 2.0





TURINYS

1. ĮVADAS | ŽINIATINKLĮ 2.0

1.1 INTERNETO RAIDA. ŽINIATINKLIO 2.0 KONCEPCIJA 16

1.2 BIBLIOTEKA 2.0 20

1.3 MOKYMASIS 2.0 21

1.4 TRUMPAI 22

SAVIKONTROLĖS KLAUSIMAI 22

PRAKTINĖS UŽDUOTYS 22

REKOMENDUOJAMŲ NUORODŲ SĄRAŠAS 23

REKOMENDUOJAME PASKAITYTI 23



1 ĮVADAS Į ŽINIATINKLĮ 2.0

Internetas jau tapo daugelio žmonių svarbia gyvenimo dalimi. Praktiškai visi vienaip ar kitaip naudojami internetu – ieško profesinės literatūros, moka komunalinius mokesčius, leidžia laisvalaikį, bendrauja ir pan. Internetas vis labiau skverbiasi į žmonių kasdienybę. Įvairiose šalyse šie procesai vystosi skirtingu tempu.

ĮDOMU. Europos statistikos biuro EUROSTAT duomenimis 2008 m. interneto prieigą namuose turėjo 51 % Lietuvos gyventojų (2006 m. – tik 35 %).¹ Projekto „Bibliotekos pažangai“ inicijuota Lietuvos gyventojų apklausa parodė, kad darbo užduotims atlikti internetu nuolat naudojasi 43 %, informacijos apie prekes ir paslaugas internete reguliariai ieško 27 % apklaustųjų.²

2007 m. JAV ne pelno bibliotekų organizacija OCLC (angl. *Online Computer Library Center – Interaktyvus kompiuterinis bibliotekų centras*) atliko tyrimą apie dalijimąsi informacija, privatumą ir pasitikėjimą žiniatinklyje.³ Tyrimo metu buvo apklausti šešių šalių – JAV, Kanados, Prancūzijos, Japonijos, Vokietijos ir Jungtinės Karalystės – gyventojai. Paaiškėjo, kad vidutiniškai 28 % visų tyrinėtų šalių gyventojų naudojosi socialinių tinklų svetainėmis, skirtomis užmegzti ir palaikyti santykius su draugais bei pažįstamais. Tiek pat visų tyrimo dalyvių naudojosi garso ir vaizdo bei nuotraukų dalijimosi sistemomis.

1.1 INTERNETO RAIDA. ŽINIATINKLIO 2.0 KONCEPCIJA

KAS YRA INTERNETAS?

Internetas neabejotinai yra vienas reikšmingiausių XX amžiaus atradimų. Šiandien daugelis žmonių neįsivaizduoja gyvenimo be interneto. Tinkle randama aktualios informacijos darbui, studijoms, laisvalaikui, bendraujama su draugais ir giminaičiais.

Internetas yra pasaulinis kompiuterių tinklas. Jis susideda iš daugelio kompiuterių tinklų, sujungtų panaudojant įvairias technologijas (pvz., telefono linijas, šviesolaidinius kabelius ir t. t.). Tinklo kompiuteriai naudoja bendrus standartus, todėl galima keistis informacija. Interneto tinklo kompiuterių skaičius neribotas.

ĮDOMU. 2009 m. statistikos duomenimis pasaulyje internetu naudojosi per 1,6 mlrd. žmonių. Tai yra apie 23,8 % visų pasaulio gyventojų. Didžiausią pasaulio interneto vartotojų dalį sudaro Azijos ir Europos gyventojai. Tačiau rezultatai skiriasi, kai palyginame atskirų regionų interneto vartotojų ir gyventojų skaičių santykį. Didžiausia interneto skvarba – Šiaurės Amerikoje. Juo naudojasi 74,4 % šio kontinento gyventojų.⁴

KAS YRA ŽINIATINKLIS?

Galima net neabejoti, kad daugelis kasdieniame gyvenime internetą tapatina su žiniatinkliu (angl. *World Wide Web*). Tačiau internetas ir žiniatinklis nėra tas pats. Žiniatinklis yra viena iš interneto paslaugų. Kitos interneto paslaugos Jums taip pat labai gerai žinomos, tai elektroninis paštas, failų persiuntimas (ftp) ir kt.

Pradiniu interneto raidos etapu buvo svarbu sukurti būdus, kurie leistų visiems tinklo vartotojams skelbti, dalytis ir naudotis informacija internete. Atsirado technologijos, kurios padėjo rasti tokius sprendimus (pvz.,

1 Internet usage in 2008 – households and individuals. Iš Data in focus [interaktyvus]. EUROSTAT. 2008 [žiūrėta 2009 m. vasario 1 d.]. Prieiga per internetą: http://epp.eurostat.ec.europa.eu/cache/ITY_OFFPUB/KS-QA-08-046/EN/KS-QA-08-046-EN.PDF

2 ŠUMSKAS, Gintaras. Projekto „Bibliotekos pažangai“ gyventojų apklausa [interaktyvus] 2008 [žiūrėta 2009 m. vasario 1 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.bibliotekospazangai.lt/Tyrimo%20ataskaitos/GyventojuApklausa.pdf>

3 Sharing, privacy and trust in our networked world: OCLC membership report [interaktyvus]. 2007 [žiūrėta 2009 m. vasario 1 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.oclc.org/reports/sharing/default.htm>

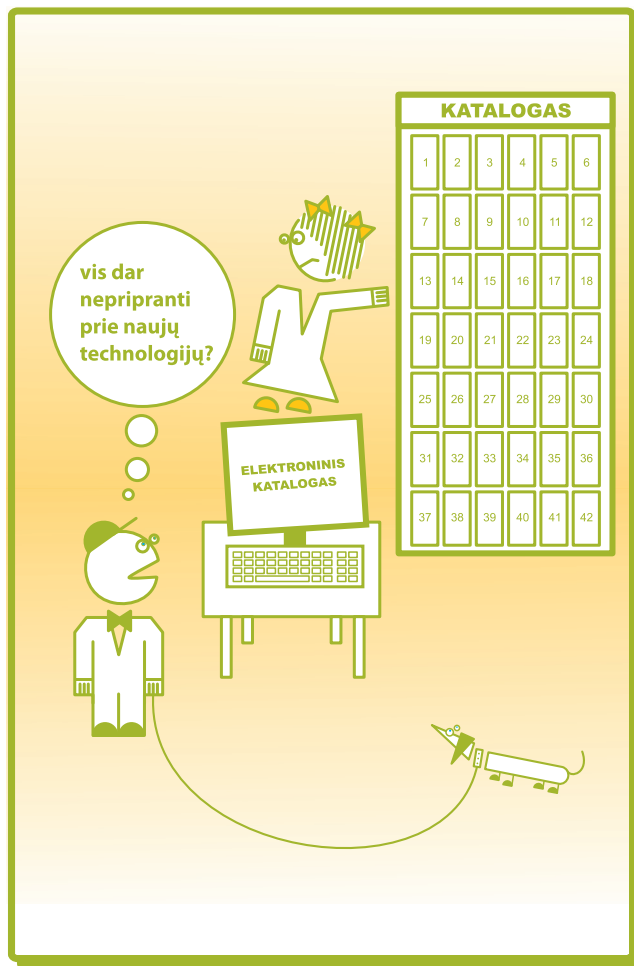
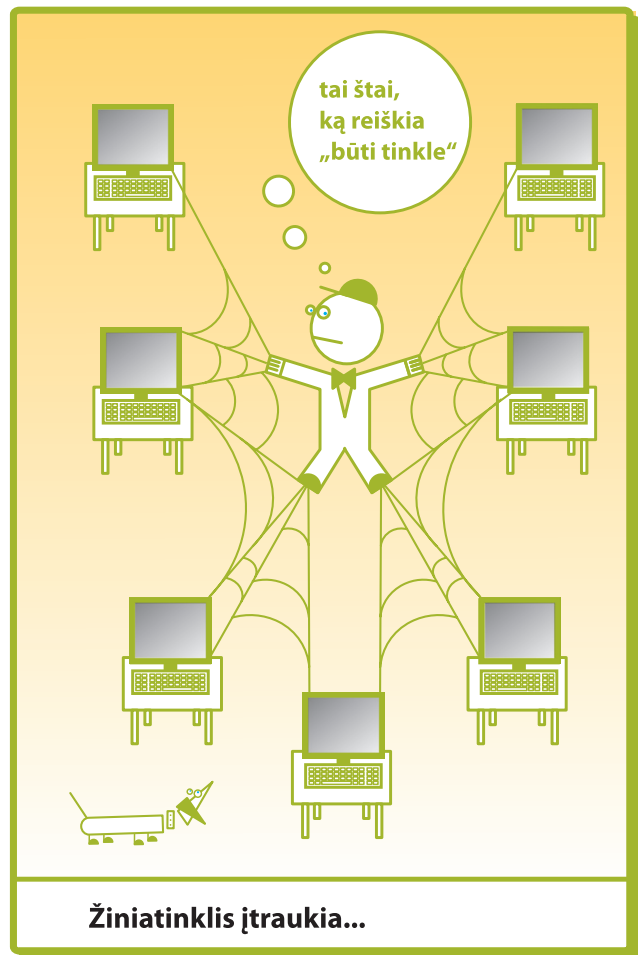
4 Internet usage in 2008 – households and individuals. Iš Data in focus [interaktyvus]. EUROSTAT. 2008 [žiūrėta 2009 m. vasario 1 d.]. Prieiga per internetą: http://epp.eurostat.ec.europa.eu/cache/ITY_OFFPUB/KS-QA-08-046/EN/KS-QA-08-046-EN.PDF

Telnet –1969 m., Usenet – 1980 m., Gopher – 1991 m.). Žiniatinklis tapo viena populiariausių interneto sistemų, nes pasiūlė lengviausią būdą naudotis internetu. Būtent jo atsiradimo dėka internetas tapo prieinamas bet kuriam vartotojui, neturinčiam specialių informatikos žinių.

Žiniatinklio technologijos viešai paskelbtos internete 1991 m. Ši data yra laikoma žiniatinklio atsiradimo data. Jo kūrėjas – britų mokslininkas Timas Bernersas-Lee, tuo metu dirbęs ir kūręs Europos atominių tyrimų organizacijoje (CERN). Timas Bernersas-Lee įsteigė ir vadovauja Žiniatinklio konsorciumui (angl. *World Wide Web Consortium* – W3C). Ši organizacija rūpinasi žiniatinklio plėtra bei standartų kūrimu.

Žiniatinklyje informacija pateikiama hiperteksto dokumentuose, duomenų perdavimui naudojamas HTTP protokolas. Lotynų kalbos žodis „hyper“ reiškia „daugiau“, „didesnis už“. Hipertekstas yra skaitmeninis tekstas, gerokai pranokstantis savo popierinį pirmtaką. Jis leidžia nuorodomis susieti į vieną visumą paveikslėlius, tekstą, garso ir vaizdo įrašus, užtikrindamas hiperaktyvius ryšius dokumento viduje ir tarp atskirų dokumentų. To neįmanoma padaryti popierinėje knygoje. Žiniatinklis – tai tarpusavyje susietų hipertekstinių dokumentų visuma.

KUO ŽINIATINKLIS TAMPA ŠIANDIEN?



Apibūdinant, kas yra šiuolaikinis žiniatinklis, dažnai vartojama sąvoka „žiniatinklis 2.0“ (angl. *web 2.0*). Įprasta programinės įrangos versijos žymė „2.0“ parodo naują žiniatinklio raidos etapą.

Žiniatinklio 2.0 apibrėžimų yra labai daug. Dažnai jis apibūdinamas kaip skaitomas/rašomas žiniatinklis (angl. *read/write web*), socialinis žiniatinklis (angl. *social web*). Iš tiesų šie apibūdinimai ir atskleidžia jo esmę. Žiniatinklis 2.0 yra:

- Interaktyvus, nes leidžia ne tik peržiūrėti tinklalapių informaciją, bet pateikti ir skleisti informaciją patiems. Kiekvienas vartotojas gali internete skelbti tekstus, nuotraukas, vaizdo bei garso įrašus. Žiniatinklis tapo saviraiškos terpe ir priemone, jame čia žmonės pasakoja savo istorijas, dalijasi savo džiaugsmiais ir rūpesčiais, gauna ar teikia pagalbą ir patarimus.
- Socialinis, nes pateikia įrankių, kurie leidžia kurti bendruomenes, atlikti bendrą darbą ir veikti kartu. Žiniatinklyje randama naujų draugų, bendraujama, aptariami pomėgiai, palaikomi ryšiai su draugais, giminėmis ir pan.

Trumpai tariant, žiniatinklyje 2.0 svetainės, paslaugos bei interneto technologijos plėtojamos taip, kad patenkintų žmonių poreikį kurti, keisti informaciją ir bendrauti.

ŽINIATINKLIO 2.0 PAGRINDINIAI BRUOŽAI

Kuo antrosios kartos žiniatinklis 2.0 skiriasi nuo įprastų pirmosios kartos žiniatinklio 1.0 paslaugų? Keli esminiai žiniatinklio 2.0 bruožai padeda atsakyti į šį klausimą.

ĮDOMU. Sąvoką „žiniatinklis 2.0“ pasiūlė Dale Dougherty¹. Tai įvyko 2004 m., kai kompanijos *O'Reilly Media* darbuotojų komanda bandė sugalvoti pavadinimą konferencijai apie naujas žiniatinklio tendencijas.

Žiniatinklis 2.0 orientuotas į vartotojus. Žiniatinklyje 1.0 dominavo tradiciniai informacijos pateikimo būdai. Paprastai informaciją skelbdavo organizacijos, žiniasklaida, valstybės institucijos, kadangi reikėjo specialių žinių hiperteksto dokumentams kurti ir skelbti internete, turėti vietą serveryje. Informaciją galėjo paskelbti ir pavieniai asmenys, tačiau „pasireikšti“ tinkle buvo sunkiau – reikėjo specialių žinių bei tam tikrų išlaidų. Žiniatinklyje 2.0 šie barjerai išnyksta – informaciją įdėti internete gali daugelis žmonių. Tam nereikia specialių žinių ar papildomų išlaidų, kadangi daugelis paslaugų nemokamos, o žiniatinklio 2.0 technologijos yra lengvai suprantamos ir įsisavinamos.



Naudotis žiniatinkliu 2.0 yra paprasta.

Vartotojui nereikia specialių žinių ir įgūdžių. Pakanka naudotis kompiuteriu ir internetu pagrindų. Žiniatinklio 2.0 programas nesunku perprasti. Jų pagrindinės komandos ir galimybės labai panašios į tų programų, kurios paprastai yra vartotojų kompiuteryje (pvz., biuro programos, grafiniai redaktoriai ir kt.).

Žiniatinklio vartotojas tampa informacijos kūrėju. Šiuolaikinis žiniatinklis ypatingas tuo, kad pats vartotojas gali informaciją kurti, tvarkyti, saugoti, skleisti internete. Pavyzdžiui:

- Tinklaraščiuose skelbti aktualią ir įdomią informaciją, pvz., *Blogas.lt*.
- Naudojant *viki*- sistemą kurti bendrus dokumentus, pvz., *Vikipedija*.
- Saugoti ir aprašyti tinklaraščių nuorodų dalijimosi sistemose, pvz., *Del.icio.us*.
- Kurti ir dalytis nuotraukomis (pvz., *Flickr*), garso ir vaizdo įrašais (pvz., *YouTube*).
- Veiklų sąrašą galima tęsti iki begalybės.

Žiniatinklio vertė – bendradarbiavimas ir bendra autorystė. Susivieniję į interesų bendruomenes interneto vartotojai kartu kuria vertingus produktus. Ryškiausias bendradarbiavimo

pavyzdys yra komedija „Silpnoji širdis“ <<http://www.myspace.com/faintheartthemovie>>. Tai pirmasis žiniatinklio vartotojų sukurtas filmas. Jį savo jėgomis nufilmavo *MySpace* socialinio tinklo nariai. Jie išsirinko režisierius ir aktorius. *MySpace* kompanija šiam projektui skyrė 1 milijoną svarų. Rezultatas pasirodė ne toks ir mėgėjiškas.

Žiniatinklis 2.0 – nuolatinis technologijų tobulėjimo procesas. Žiniatinklio 2.0 įrankiai nuolat tobulėja ir kinta, todėl neretai juos vadina „amžinomis testuojamomis versijomis“ (angl. *perpetual beta*). Pavyzdžiui, 1985–2007 m. pasirodė septynios *MS Windows* versijos. Tuo tarpu 2004–2006 m. buvo paskelbtos 46 nuotraukų dalijimosi sistemos *Flickr* (žiniatinklio 2.0 programos) versijos. Į žiniatinklio 2.0 įrankių tobulinimo veiklą dažnai įtraukiami ir vartotojai.

1 Dale Dougherty. Wikipedia. [žiūrėta 2009 m. vasario 1 d.]. Prieiga per internetą: http://en.wikipedia.org/wiki/Dale_Dougherty

Žiniatinklyje 2.0 visi vartotojai svarbūs. Paslaugos ir produktai dažniausiai kuriami orientuojantis į didžiausias potencialių vartotojų grupes. Paprastai neatsižvelgiama į mažų grupelių interesus, nes tuomet paslaugos ar produkto kūrimas pabrangsta. Tuo tarpu žiniatinklio 2.0 paslaugų teikėjo neriboja vietos stoka arba dideli gamybos kaštai, todėl kuriamos paslaugos, kurios atitinka įvairius žmonių interesus bei pomėgius. Pavyzdžiui, apie 20–36 % *Amazon* kompanijos knygų pardavimų sudarė elektroninė prekyba leidiniais, kurių nėra tradiciniuose knygynuose.

ŽINIATINKLIO 2.0 ĮRANKIAI

Jeigu paprašytumėte apibūdinti žiniatinklį 2.0, daugelis žmonių pradėtų vardyti skaitmeninius įrankius. Iš tikrųjų, žiniatinklio savybes puikiai apibūdina tam tikros įrankių grupės. Tolesnės temos leis išmokti daugeliu iš jų naudotis. Čia trumpai apibūdinamos populiariausios įrankių grupės¹:

- Tinklaraščiai (angl. *blogs*) – svetainės (kitaip dar vadinamos interneto dienoraščiais, asmenraščiais), kuriose straipsniai skelbiami chronologine tvarka. Tinklaraščiai dažniausiai skirti tam tikrai temai ar sričiai aptarti.
- RSS (angl. *Really Simple Syndication*) programos – surenka medžiagą iš dominančių šaltinių, susistemina ir pateikia ją RSS kanalus prenumeruojantiems vartotojams.
- *Viki*- – svetainės kurios suteikia galimybę kolektyviai kurti ir tvarkyti bendrus dokumentus.
- Vaizdo įrašų dalijimosi sistemos (angl. *video sharing*) – programos ar svetainės, kurios leidžia skelbti, peržiūrėti bei komentuoti vaizdo įrašus.
- Siuntinukai (angl. *podcasts*) – garso arba garso ir vaizdo įrašai, skelbiami žiniatinklyje ir prenumeruojami pasitelkiant siuntinukų agregatorių programas.
- Nuotraukų dalijimosi sistemos (angl. *photo sharing*) – programos ar svetainės, kurios leidžia skelbti, peržiūrėti, dalytis bei komentuoti nuotraukas ir jų rinkinius.
- Nuorodų keitimosi sistemos (angl. *social bookmarking*) – svetainės, kuriose galima kaupti, saugoti, tvarkyti bei dalytis interneto nuorodomis.
- Socialiniai tinklai (angl. *social networks*) – svetainės, skirtos kurti bendruomenėms, suteikiančios įrankius dėti įvairius dokumentus, nuotraukas, vaizdo, garso įrašus bei užtikrinančios efektyvias bendravimo priemones.
- Virtualūs pasauliai (angl. *virtual worlds*) – realybę pamėgdžiojančios virtualios aplinkos, kuriose vartotojai veikia ir bendrauja tarpusavyje pasitelkdami pseudoportretus (angl. *avatars*).

TAMSIOJI ŽINIATINKLIO 2.0 PUSĖ

Žiniatinklis 2.0 suteikė daugumai žmonių galimybę pasireikšti ir bendrauti internete. Interneto vartotojai skelbia savo mintis, pasakojimus, kalbasi apie mėgstamus dalykus. Tačiau tam, kad šiais įrankiais būtų naudojama protingai, svarbu žinoti ir tamsiąsias žiniatinklio savybes.²

Daugelis žmonių žiniatinklyje atvirai skelbia informaciją apie save, todėl kyla duomenų privatumo ir saugumo problemų. Daugiausia kalbama apie dviejų tipų problemas: tapatumo vagystę ir vartotojų duomenų panaudojimą komerciniams tikslams.

Tapatumo vagystė (angl. *identity theft*) siejama su asmeninių duomenų panaudojimu įvairiems tikslams (pvz., apsipirkimas panaudojant asmens banko sąs-



¹ ABRAM, Stephen. 43 things I might want to do this year. Information Outlook [interaktyvus]. February 2005 [žiūrėta 2009 m. vasario 1 d.]. Prieiga per internetą: http://findarticles.com/p/articles/mi_m0FWE/is_2_10/ai_n16133338/pg_1?tag=content;col1

² PEKÁREK, Martin; LEENES, Ronald. *Privacy and social network sites: follow the money!* Position paper for the W3C workshop on the future of social networking [interaktyvus]. 2009 [žiūrėta 2009 m. vasario 1 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.w3.org/2008/09/msnws/papers/tilt.pdf>

kaitos numerį ir prisijungimo informaciją). Tapatumo vagysčių žiniatinklio 2.0 svetainėse būna įvairių. Pavyzdžiui, gali būti klastojamos vartotojų paskyros, gali būti naudojami svetimi vardai siekiant išvilioti informacijos ir ją nelegaliai panaudoti.

Pateiksime keletą patarimų, kurie padėtų užtikrinti asmens duomenų saugumą tinkle¹:

- Atminkite, kad internete skelbiama informacija yra pasiekama kitiems asmenims.
- Rekomenduojama vartotojo paskyroje neskelbti asmeninių duomenų, adresų, telefono numerių ir kt.
- Prieš skelbiant informaciją tinkle, reikėtų gerai pagalvoti, ar tikrai tai būtina, nes ją gali pamatyti draugai, kolegos, darbdaviai. Jeigu nėra būtina, geriau tokios informacijos neviešinti.

Vartotojų duomenys gali būti naudojami rinkodaros tikslams. Pavyzdžiui, socialinių tinklų paslaugų teikėjai prieidami prie visos vartotojo pateiktos informacijos, gali ją panaudoti produktų ir paslaugų reklamai bei pardavimų skatinimui. Tai ne tik duomenų saugumo, bet ir iki šiol neišspręsta etinė problema.

1.2 BIBLIOTEKA 2.0

Žiniatinklis 2.0 suteikia daugiau laisvės vartotojams kurti ir pasireikšti, o ne tik vartoti kitų siūlomas el. paslaugas. Plačiai paplitus žiniatinklio 2.0 įrankiams, pradėjo formuotis naujos bibliotekų paslaugos, kurios įvardijamos, kaip Biblioteka 2.0. Ji leidžia ne tik naudotis savo sukurtomis paslaugomis, bet ir prisidėti prie jų kūrimo bei tobulinimo.

Biblioteka 2.0 taiko žiniatinklio 2.0 technologijas, kad geriau pasiektų ir aptarnautų savo vartotojus, įtraukdama juos į paslaugų kūrimą ir plėtojimą.² Kaip tai įmanoma? Pavyzdžiui, biblioteka, sukūrusi skaitytojų klubo tinklaraštį gali:

- Geriau pasiekti savo skaitytojus, leisdama jiems patogiu laiku ir vietoje perskaityti tinklaraštyje naujų knygų apžvalgas.
- Įtraukti skaitytojus į paslaugos plėtojimą, leisdama jiems patiems rašyti patikusią knygų apžvalgą ir komentarus, paskelbti tinklaraštyje informaciją apie knygas, kurių dar nėra bibliotekoje, aptarti skaitymo įspūdžius su kitais skaitytojais.

PAGRINDINIAI BIBLIOTEKOS 2.0 BRUOŽAI

Bibliotekų lankytojams rekomenduojame naudotis besikeičiančių bibliotekų privalumais.

Esanti visur. Žiniatinklio 2.0 įrankiais biblioteka ir jos paslaugos pasiekia vartotoją visur, kur galima prisijungti prie interneto. Bendraujant su draugais *Facebook* socialiniame tinkle, galima užsukti į bibliotekos socialinį tinklą. Nuotraukų dalijimosi svetainėse, pvz., *Flickr*, galima pavartyti bibliotekos renginių ar leidinių nuotraukas. Ryškiausias „buvimo visur“ pavyzdys – bibliotekų persikėlimas į *Second Life* virtualųjį pasaulį. *Second life* – tai interneto bendruomenė, kurioje kiekvienas gali kurti savo „virtualią“ gyvenimo versiją. Nemažai bibliotekų taip pat persikėlė į *Second Life* erdves.

Skatina dalyvavimą. Biblioteka 2.0 remiasi bendradarbiavimo ir bendros autorystės principu. Kuo daugiau ir aktyviau vartotojai dalyvauja informacijos kūrime, tuo turtingesnės tampa bibliotekos paslaugos. Nemažai bibliotekų savo elektroniniuose kataloguose įdiegė galimybę skaitytojams suteikti leidiniams žymes, kurios kaip reikšminiai žodžiai gali būti naudojami leidinių paieškai ir knygų apžvalgų rašymui. Naudojimas katalogu tampa patogesniu, kadangi, didėjant reikšminių žodžių įvairovei, lengviau rasti dominantį leidinį. Perskaitytą kitų skaitytojų atsiliepimus apie knygą, žmonės dažniausiai susidomi kūriniais, kurių patys nerastų ar net neieškotų.

Pasiekia įvairias vartotojų grupes. Šis bruožas siejasi su bendru žiniatinklio 2.0 principu – visi vartotojai svarbūs. Bibliotekai 2.0 paprasčiau pasiekti mažesnes skaitytojų grupes ir kurti jų poreikiams geriau pritaikytas paslaugas.

Žmogiška. Žiniatinklis 2.0 yra neformali bendravimo erdvė, kurioje kiekvienas gali gauti atsakymą į dominantį klausimą, patarimą, vertinimą ar padėtinimą. Bendraudamas su bibliotekos darbuotojais tinklaraščiu-

IDOMU. Bibliotekininkai įkūrė *Virtualių bibliotekų aljansą* (angl. *Alliance Virtual Library*). Jis padeda bibliotekoms ir jų skaitytojams pasinaudoti *Second Life* privalumais. Aljanso svetainėje yra bibliotekų, esančių virtualiame pasaulyje, sąrašas <<http://infoisland.org/about/>>.

1 MCNAMARA, Paul. Online privacy tips for teens ...and the adults who ignore them. Iš *Networkworld: buzzblog* [interaktyvus]. 2009 [žiūrėta 2009 m. vasario 1 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.networkworld.com/community/node/37823>

2 STEPHENS, Michael. Libraries and the read/write web. *Information Tomorrow: Reflections on Technology and the Future of Public and Academic Libraries*. Sudarytoja Rachel Singer Gordon. Medford, 2007. p. 97–112.

se, socialiniuose portaluose, prenumeruodamas bibliotekos naujienas, vartotojas jaučia, kad biblioteka tampa artimesnė. Tai ne tolima, formali „institucija“, o pačių bibliotekos skaitytojų sukurta bendruomenės gyvenimo dalis.

Patogi naudotis besikeičiančioje aplinkoje. Technologijos greitai keičiasi: tai iššūkis ir tuo pačiu – privalumas. Pasielkdamą naują įrangą, biblioteka gali keistis ir pati. Biblioteka 2.0, kaip ir bet koks žiniatinklio 2.0 kūrinys, niekuomet nėra baigta – nėra galutinės „versijos“. Bibliotekos veidas nuolat keičiasi.

Įkvepia kurti. Biblioteka ne tik siūlo paslaugas skaitytojams, ji kviečia tapti bibliotekos paslaugų kūrėjais – kurti ir tobulinti bibliotekos renginių vaizdo ir garso įrašus, rekomenduoti ir apžvelgti įdomias knygas, pasiūlyti naudingų interneto nuorodų. Biblioteka 2.0 skatina vartotojų kūrybiškumą, bendrai kurdamą patogią ir visiems draugišką erdvę.

Naudoja lanksčias ir naujausias technologijas. Nuolatinis mokymasis, tobulėjimas, naujų žiniatinklio 2.0 įrankių įsisavinimas tampa bibliotekų kasdienybe. Todėl vartotojai turi galimybę ne tik naudotis bibliotekų paslaugomis, bet ir jas tobulinti.



1.3 MOKYMASIS 2.0

KAS YRA MOKYMASIS 2.0?

Klaidinga būtų manyti, kad mokymasis 2.0 – tai tik žiniatinklio technologijų panaudojimas mokymosi tikslais. Juk internetas ir jo technologijos jau seniai naudojamos ugdymo procesuose.

Ilgą laiką vyravusį požiūrį, kad mokymasis vyksta tik tuomet, kai mokytojas žinias perteikia besimokančiajam, keičia naujas supratimas. Mokymasis suprantamas, kaip aktyvi paties besimokančiojo veikla, kai žinios įgyjamos naudojant įvairius informacijos šaltinius: kitus asmenis, knygas ar interneto šaltinius. Todėl atsiradus internetui kai kurie žmonės pradėjo manyti, kad mokytojas visai nebūtinai – juk jį atstoja skaitmeninės informacijos platybės.

Mokantis nepakanka tik skaityti ar gauti informaciją kitu būdu, ne mažiau svarbu atlikti veiklą, bendrauti bei dalintis turimomis žiniomis su kitais. Mokymasis 2.0 leidžia pasinaudoti žiniatinklio 2.0 įrankiais, kurie skatina bendravimą, bendrą veiklą,

sudaro sąlygas eksperimentuoti. Technologijos leidžia pasirinkti mokymosi vietą ir laiką. Keičiasi ir mokytojo vaidmuo – jis tampa organizatoriumi ir mokymosi skatintoju. Tiek besimokantiejiems, tiek mokytojui gali kilti įdomių ir netikėtų idėjų bei klausimų. Todėl mokymasis tampa netikėtumų kupinu nuotykiu.

Taigi mokymasis 2.0 yra svarbus dėl keleto jo savybių:

- Jis labai praktiškas. Mokymosi 2.0 kursai paprastai skirti išmokyti naudotis tam tikrais įrankiais. Pavyzdžiui, bibliotekininkams skirtas žiniatinklis 2.0 technologijų kursas vadinasi „23 dalykai“ arba „43 dalykai, kurių jūs (ar aš) norime išmokyti šiais metais“¹.
- Besimokantieji tyrinėja ir eksperimentuoja. Neverta tikėtis, kad besimokančiajam bus skirta tik perskaityti kalnus literatūros. Viską reikia išbandyti pačiam. O juk geriausiai išmokstama patiems veikiant, o ne tik skaitant aprašymus. Gal ir besimokančiajam pavyks aptikti kažką netikėto, kas, galbūt, nebuvo žinoma kitiems.
- Mokymąsi galima įterpti net į užimtą darbotvarkę. Daugelis tokių kursų pateikia įvairių praktinių užduočių, prie kurių galima prisėsti, kai besimokantysis turi laisvą minutę.
- Besimokantieji motyvuoja įvairiais apdovanojimais. Kursų rengėjai dažniausiai įsteigia įvairiausių prizų ar loterijų, didindami besimokančiųjų motyvaciją. Taip mokymasis tampa ne tik įsipareigojimu, bet ir savotišku žaidimu.
- Orientuoti į bendradarbiavimą. Viena iš mokymosi 2.0 sąlygų – bendravimo galimybė. Kursų dalyviai mokosi savarankiškai, bet galima pasidalyti mažais džiaugsmiais ir atradimais su kitais. Galima aptarti, kas nesiseka, paklausti patarimo.

¹ ABRAM, Stephen. 43 things I might want to do this year. Information Outlook [interaktyvus]. February 2005 [žiūrėta 2009 m. vasario 1 d.]. Prieiga per internetą: http://findarticles.com/p/articles/mi_m0FWE/is_2_10/ai_n16133338/pg_1?tag=content;col1

1.4 TRUMPAI

Šiandien žiniatinklis išgyvena didelius pokyčius. **Naujasis žiniatinklio plėtros etapas yra orientuotas į vartotojus.** Naudodami žiniatinklio 2.0 įrankius vartotojai gali aktyviai kurti, bendrauti, dalytis informacija tinkle. Dėl to žiniatinklis 2.0 dar vadinamas socialiniu arba interaktyviu žiniatinkliu.

Žiniatinkliui 2.0 **būdingi šie bruožai:**

- orientavimasis į vartotoją;
- paprasta naudotis;
- skatina dalyvauti ir kurti informaciją kartu;
- nuolatinis programų tobulėjimas;
- atsižvelgiama į mažų vartotojų grupių poreikius.

Žiniatinklyje 2.0 **gali kilti įvairios grėsmės.** Čia slypi asmeninės informacijos saugumo, privatumo ir suktybių pavojai. Šiandien plačiai paplitę įvairūs virtualūs pažeidimai:

- asmeninių duomenų išviliojimas ir vagystė;
- virtualių vartotojų paskyrų klastojimas;
- asmens duomenų naudojimas komerciniams tikslams.

Žiniatinklis 2.0 turėjo didelę įtaką įvairioms institucijoms, tarp jų ir bibliotekoms. Bibliotekos 2.0 kartinė savybė – skaitytojų įtraukimas į bibliotekos veiklą ir naujų paslaugų plėtojimą. Biblioteka 2.0 bruožai:

- Pasiekama įvairiais būdais.
- Skatina skaitytojų aktyvų dalyvavimą bibliotekos veikloje.
- Tenkina net mažų skaitytojų grupių poreikius.
- Žmogiška ir artima skaitytojui.
- Patogi naudotis.
- Įkvėpia skaitytojus kurti.

Žiniatinklio 2.0 įrankiai skatina bendravimą, bendrą veiklą, sudaro sąlygas eksperimentuoti, sukuria mokymuisi palankią aplinką. Technologijos leidžia pasirinkti mokymosi vietą ir laiką. Bibliotekos, naudodamos žiniatinklio 2.0 technologijas, ne tik suteikia prieigą prie informacijos šaltinių, bet ir skatina savarankišką mokymąsi bei nuolatinį tobulinimąsi.

PASITIKRINKIME



SAVIKONTROLĖS KLAUSIMAI

1. Kuo žiniatinklis 2.0 skiriasi nuo žiniatinklio 1.0?
2. Kodėl žiniatinklis 2.0 dažnai vadinamas socialiniu?
3. Kokias grėsmes kelia žiniatinklio 2.0 technologijos?
4. Kuo skiriasi tradicinė biblioteka nuo bibliotekos 2.0?
5. Kaip žiniatinklis 2.0 keičia mokymosi galimybes?

PRAKTINĖS UŽDUOTYS

1. Pagalvokite, kokiomis žiniatinklio 2.0 technologijomis jau naudojatės. Kaip vertinate galimybę patiems dėti informaciją internete, komentuoti ar vertinti kitų įdėtą informaciją?
2. Prisijunkite prie keleto svetainių, pvz., Bibliotekos pažangai <<http://www.bibliotekospazangai.lt>>, Delfi <<http://www.delfi.lt>>, Lietuvos rytas <<http://www.lrytas.lt>>. Kokius žiniatinklio 2.0 įrankius naudoja šiose svetainėse?

REKOMENDUOJAME



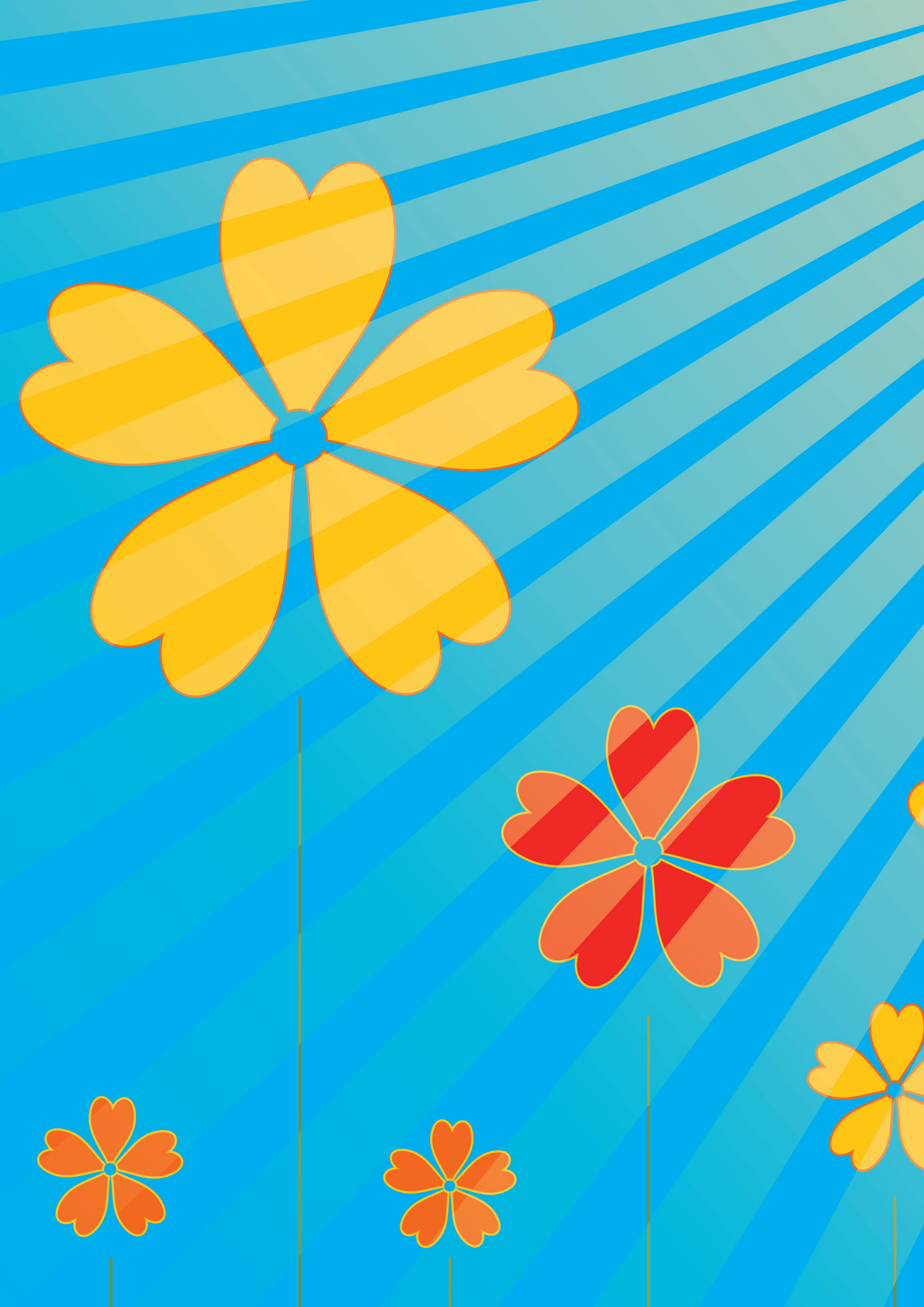
REKOMENDUOJAMŲ NUORODŲ SĄRAŠAS

Nuorodos užsienio kalbomis

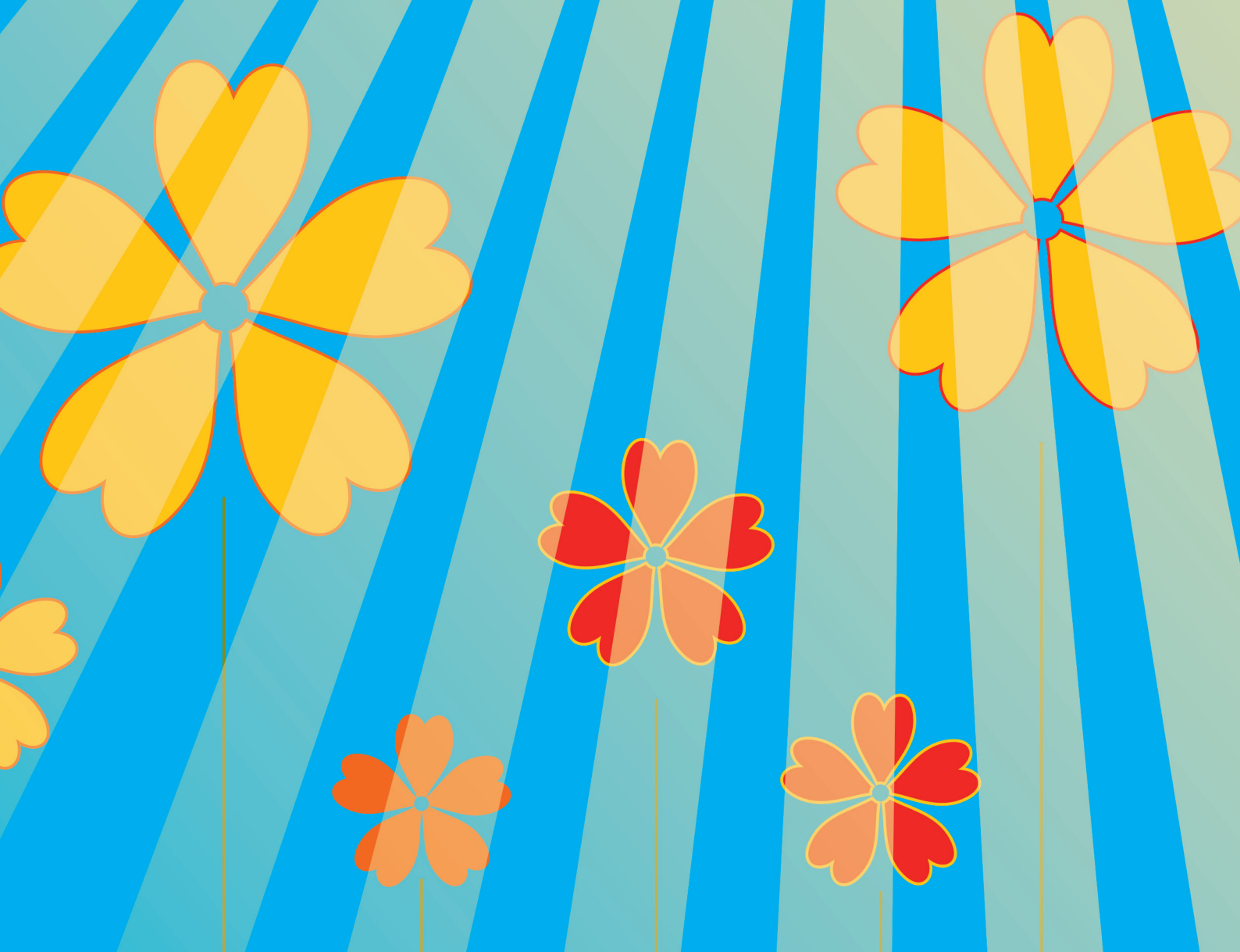
- *Alliance Virtual Library* – virtualių bibliotekų susivienijimas <<http://infoisland.org/about/>>.
- *Internet World Stats* – pasaulinė interneto naudojimo statistika <<http://www.internetworld-stats.com/>>.

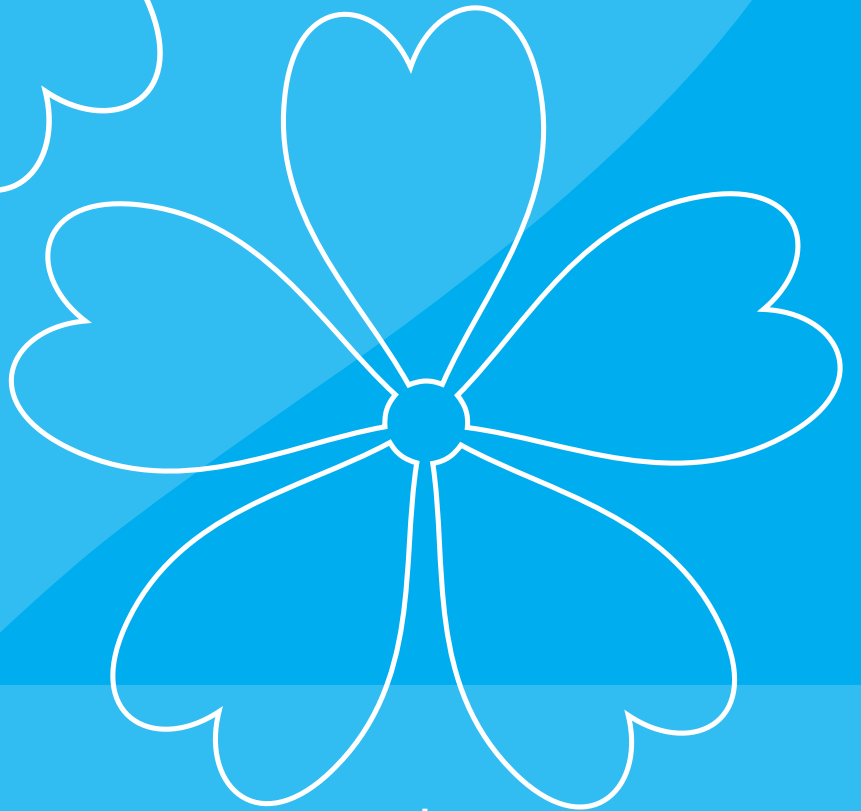
REKOMENDUOJAME PASKAITYTI

- *43 things* [interaktyvus] 2009 [žiūrėta 2009 m. vasario 1 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.43things.com/>
- ABRAM, S. 43 things I might want to do this year. *Information Outlook* [interaktyvus]. February 2005 [žiūrėta 2009 m. vasario 1 d.]. Prieiga per internetą: http://findarticles.com/p/articles/mi_m0FWE/is_2_10/ai_n16133338/pg_1?tag=content;col1
- *Blended learning guide* [interaktyvus] March 2007 [žiūrėta 2009 m. vasario 1 d.]. Prieiga per internetą: http://www.webjunction.org/c/document_library/get_file?folderId=443615&name=DLFE-12302.pdf
- COBB, J. Learning 2.0 for associations [interaktyvus]. 1 February 2008 [žiūrėta 2009 m. vasario 1 d.]. Prieiga per internetą: http://blog.missiontolearn.com/files/Learning_20_for_Associations_eBook_v1.pdf
- Internet usage in 2008 – households and individuals. Iš *Data in focus* [interaktyvus]. EURO-STAT. 2008 [žiūrėta 2009 m. vasario 1 d.]. Prieiga per internetą: http://epp.eurostat.ec.europa.eu/cache/ITY_OFFPUB/KS-QA-08-046/EN/KS-QA-08-046-EN.PDF
- Interneto grėsmės. *Interneto gidas*. Vilnius, 2008. 360 p. ISBN 978-9955-836-00-1.
- *Living internet* [interaktyvus] 2008 [žiūrėta 2009 m. vasario 1 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.livinginternet.com/>
- MCNAMARA, P. Online privacy tips for teens ...and the adults who ignore them. Iš *Network-world: buzzblog* [interaktyvus]. 2009 [žiūrėta 2009 m. vasario 1 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.networkworld.com/community/node/37823>
- PEKÁREK, M.; LEENES, R. *Privacy and social network sites: follow the money!* Position paper for the W3C workshop on the future of social networking [interaktyvus]. 2009 [žiūrėta 2009 m. vasario 1 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.w3.org/2008/09/msnws/papers/tilt.pdf>
- RUTKAUSKIENĖ, U. Kas yra Web 2.0. *Interneto gidas*. Vilnius, 2008, 360 p. ISBN 978-9955-836-00-1.
- *Sharing, privacy and trust in our networked world: OCLC membership report* [interaktyvus]. 2007 [žiūrėta 2009 m. vasario 1 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.oclc.org/reports/sharing/default.htm>
- STEPHENS, M. Libraries and the read/write web. *Information Tomorrow: Reflections on Technology and the Future of Public and Academic Libraries*. Sudarytoja Rachel Singer Gordon. Medford, 2007. p. 97–112.
- ŠIAUDVYTIENĖ, E. *Kitoks mokymasis su web 2.0* [interaktyvus]. 2007 [žiūrėta 2009 m. vasario 1 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.bernardinai.lt/index.php?url=articles/68637>
- ŠUMSKAS, G. *Projekto „Bibliotekos pažangai“ gyventojų apklausa* [interaktyvus] 2008 [žiūrėta 2009 m. vasario 1 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.bibliotekospazangai.lt/Tyrimo%20ataskaitos/GyventojuApklausa.pdf>
- VEDRICKAS, A. Web 2.0 – naujoji interneto karta. *Kompiuterija*, 2007, sausis.



2. INTERNETO TINKLARAŠČIAI





TURINYS

2 INTERNETO TINKLARAŠČIAI

2.1 KAS IR KAM NAUDOJA TINKLARAŠČIUS? 28

2.2 TINKLARAŠČIŲ SVETAINIŲ APŽVALGA 28

2.3 TINKLARAŠČIŲ PAIEŠKA 30

2.4 TINKLARAŠČIO KŪRIMAS IR TVARKYMAS

SVETAINĖJE BLOGAS.LT 32

2.5 TINKLARAŠČIŲ NAUDOJIMO PAVYZDŽIAI 35

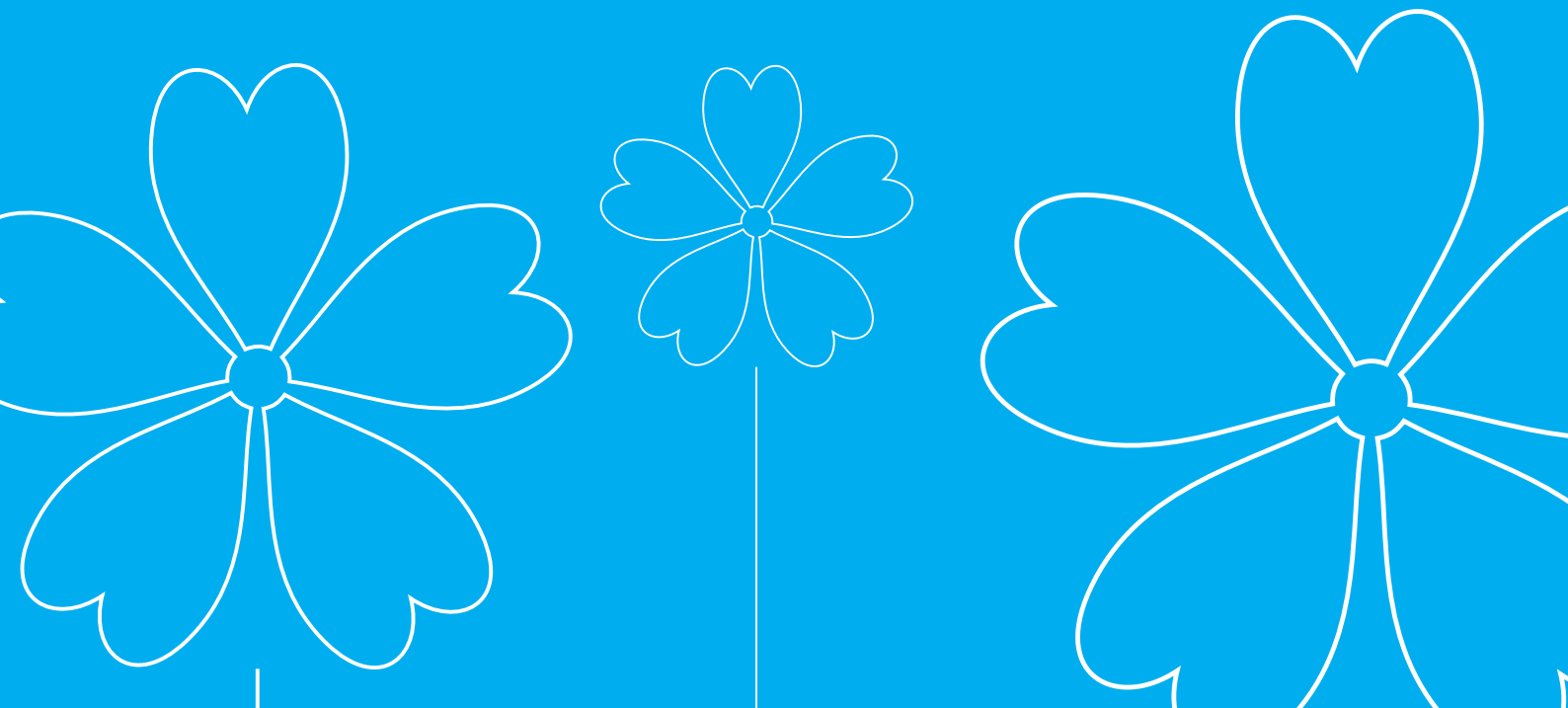
2.6 TRUMPAI 36

SAVIKONTROLĖS KLAUSIMAI 36

PRAKTINĖS UŽDUOTYS 36

REKOMENDUOJAMŲ NUORODŲ SĄRAŠAS 37

REKOMENDUOJAME PASKAITYTI 37



2 INTERNETO TINKLARAŠČIAI

Norėdami aprašyti savo mintis, patirtį, įsimintinus įvykius, žmonės nuo seno rašė dienoraščius. Neretai asmeninių dienoraščių turinys yra vertingas. Žymių rašytojų, mokslininkų ir visuomenės veikėjų dienoraščiai leidžia daugiau sužinoti apie asmens idėjas ir kūrybą. Popieriniai dienoraščiai dažniausiai yra asmeninio pobūdžio ir nėra viešai prieinami ar diskutuojami su kitais. O juk nemažai žmonių norėtų rasti bendraminčių ir su jais dalytis savo apmąstymais. Kaip tai padaryti? Šiuolaikinės žiniatinklio 2.0 technologijos siūlo sprendimą – tinklaraštį (angl. *blog*).

Tinklaraštis – tai interneto dienoraštis arba automatiškai formuojamas naujienų puslapis.¹ Iš dalies jis panašus į tradicinį dienoraštį – įrašai jame taip pat skelbiami chronologine seka. Tačiau yra ir skirtumų – tinklaraštis leidžia jį atverti viešai, bendrauti su kitais žmonėmis. Tinklaraščio skaitytojai gali skelbti savo komentarus ir keistis nuomonėmis.

Tipinis tinklaraštis sudarytas iš teksto, paveikslėlių bei nuorodų į kitus tinklaraščius ar interneto išteklius, susijusius su tinklaraščio tema.

Dauguma tinklaraščių yra asmeninio pobūdžio. Tačiau organizacijos ar bendruomenės taip pat skelbia tinklaraščius. Jie naudojami kaip ryšių su visuomene ar netgi karjeros priemonės.

Dažniausia tinklaraščiai yra tekstiniai, nors galima rasti garso ir vaizdo tinklaraščių (angl. *videoblog*), nuotraukų tinklaraščių (angl. *photoblog*) ar internetinių nuorodų tinklaraščių.

Pirmąjį tinklaraštį 1994 metais sukūrė Justinas Hallas. Vėliau tinklaraščių pildymo praktika paplito tarp informacinių technologijų sektoriaus darbuotojų, žurnalistų, rašytojų ir kt. Lietuvoje tinklaraščiai atsirado apie 2000-uosius metus.

2.1 KAS IR KAM NAUDOJA TINKLARAŠČIUS?

Tinklaraščiai suteikia daug saviraiškos galimybių, todėl nemažai žmonių sukūrė savo asmeninius tinklaraščius. Tokio tipo tinklaraščius kuria asmenys norintys pasidalyti savo patirtimi ar įspūdžiais su kitais. Be abejo, ne visos autorius mintys gali būti įdomios plačiai publikai. Pavyzdžiui, kai kurie tinklaraščių autoriai skelbia, ką valgė pusryčiams. Asmeninių tinklaraščių pavyzdžių galima rasti šiais adresais: <http://gudas.lt/>; <http://www.cepinkas.lt/>; <http://racas.lt>. Kai kurie asmeniniai tinklaraščiai skirti autorių dominančiai temai. Tokiuose tinklaraščiuose skelbiama nemažai įdomios informacijos, pavyzdžiui, apie sveiką mitybą (žr. tinklaraštį „Sveikas maistas“ <<http://www.sveikasmaistas.lt>>). Tinklaraščius kuria ir viešieji asmenys. Tokio tinklaraščio pavyzdys yra A. Zuoko tinklaraštis <<http://www.zuokas.lt/>>.

Organizacijos/bendruomenės tinklaraščius naudoja rinkodaros ar ryšių su visuomene tikslams. Tokie tinklaraščiai leidžia verslo įmonėms palaikyti glaudesnius ryšius su užsakovais, kolegomis, pirkėjais, skaitytojais ar rinkėjais. Pavyzdžiui, bendrovė *Coffee Inn* <<http://coffee-inn.lt/blog/>> turi savo tinklaraštį, kuriame bendraujama apie kavą, dalijamasi renginių, konkursų įspūdžiais. Bendruomenių tinklaraščio pavyzdys – mokymo portalo *Lyga.lt* tinklaraštis, skirtas kvalifikacijos kėlimui, mokymams, darbui <<http://blog.lyga.lt/>>. Lietuviškų įmonių tinklaraščių galima rasti ITEMA BLOG tinklalapyje <http://blog.itema.lt/Straipsniai_ir_tyrimai/Verslo_BLOGai>.

Įvairių sričių specialistai kuria tinklaraščius profesinėmis temomis. Tokiu būdu jie siekia, kad į juos atkreiptų dėmesį potencialūs darbdaviai ar kolegos. Tai profesiniai arba dalykiniai tinklaraščiai. Taigi, tinklaraščius galima panaudoti kaip karjeros priemonę.

Lietuvos tinklaraštininkai kartu kuria *Lietuvos blogerių enciklopediją* <<http://www.visiblogai.lt/>>. Ji skirta registruoti lietuviškus tinklaraščius, skelbti straipsnius apie tinklaraštininkų veiklą bei renginius Lietuvoje.

2.2 TINKLARAŠČIŲ SVETAINIŲ APŽVALGA

Tinklaraščių svetainėse galima sukurti ir valdyti savo bei peržiūrėti kitų žmonių sukurtus tinklaraščius. Skyrelyje pristatomos populiariausios lietuviškos tinklaraščių svetainės *BLOGas.lt* <<http://www.blogas.lt>> ir *Blogai.lt* <<http://www.blogai.lt>>. Tinklaraščių kūrimo ir valdymo paslaugos teikiamos ir užsienio svetainėse. Populiarios užsienio tinklaraščių svetainės yra *blogs.com* <<http://www.blogs.com>>, *Blogger* <<http://www.blogger.com>>, *Edublogs* <<http://edublogs.org/>>, *Classblogmeister* <<http://www.classblogmeister.com/>> ir kt.

Lietuvos tinklaraštininkai reguliariai renkasi į konferenciją *BlogIn*. Čia kasmet renkami geriausi tinklaraščiai. Apie 2008 m. konferenciją galima pasiskaityti „Kompiuterijos“ tinklalapyje <<http://kompiuterija.lrytas.lt/naujienos/2008-04-14/jei-nebuvote-blogin-2008/>>.

1 Tinklaraštis. Iš Vikipedija. [interaktyvus]. 2009 [žiūrėta 2009 m. sausio 28 d.]. Prieiga per internetą: <http://lt.wikipedia.org/wiki/Tinklaraštis>

SVETAINĖ BLOGAI.LT

Svetainėje *Blogai.lt* <<http://www.blogai.lt>> kiekvienam vartotojui skelbti savo įrašus nemokamai suteikiama 100 MB. Sukūrus vartotojo paskyrą suteikiamas asmeninis interneto adresas: <http://vardas.blogai.lt> Pavyzdžiui, jei vartotojo vardas „Petras“, tinklaraščio interneto adresas bus <http://petras.blogai.lt>.

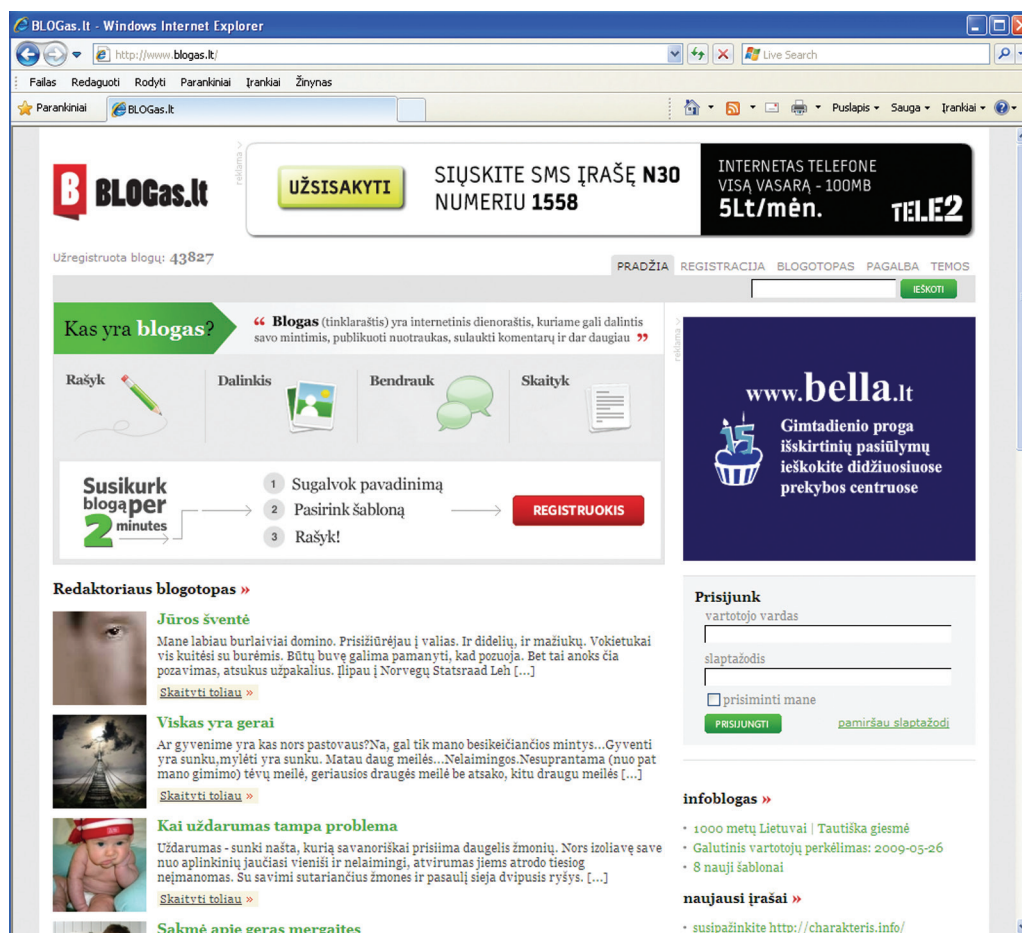


2.1 pav. Svetainė *Blogai.lt*

Norint sukurti savo tinklaraštį svetainės *Blogai.lt* pradžios puslapyje (2.1 pav.) reikia paspausti nuorodą *Sukurk naują dienoraštį!* Pageidaujant redaguoti jau sukurtą tinklaraštį reikia paspausti nuorodą *Dienoraščio tvarkymas*. Jei vartotojas turi minčių, kaip tobulinti svetainę *Blogai.lt*, jis gali pareikšti savo nuomonę. Tam reikia paspausti nuorodą *Jūsų pageidavimai*. Skyrelyje *Paskutiniai įrašai* skelbiamas naujausių tinklaraščių įrašų sąrašas. Įrašus galima peržiūrėti paspaudus bet kurią nuorodą, pateiktą sąrašė.

SVETAINĖ BLOGAS.LT

Svetainė *BLOGas.lt* <<http://www.blogas.lt/>> – sudėtingesnė, tačiau suteikia vartotojui daugiau galimybių pritaikyti aplinką savo poreikiams. Šioje svetainėje yra daugiau tinklaraščių. Juos kuria ne tik asmenys, bet ir organizacijos, įmonės. Svetainės trūkumas – reklaminių skelbimų gausa (2.2 pav.).



2.2 pav. Svetainė BLOGas.lt

Norint sukurti savo tinklaraštį *BLOGas.lt*, reikia užsiregistruoti svetainėje (mygtukas *Registruokis*). Užsiregistravus reikia sukurti savo tinklaraščio pavadinimą, pasirinkti šabloną ir jau galėsite rašyti savo dienoraštį. Kaip sukurti savo tinklaraštį šioje svetainėje skaitykite 2.4 skyrelyje „Tinklaraščio kūrimas ir tvarkymas svetainėje *BLOGas.lt*“.

Svetainėje registruoti tinklaraščiai suskirstyti į tokias skiltis, kaip „Redaktoriaus blogotopas“, „Infoblogas“, „Naujausi blogai“ ir kt. Tiklaraščių taip pat galite ieškoti pasitelkę paiešką svetainėje.

2.3 TINKLARAŠČIŲ PAIEŠKA

Tinklaraščius galima rasti tiesiog pačioje tinklaraščių svetainėje arba naudoti tinklaraščių paieškos priemones.

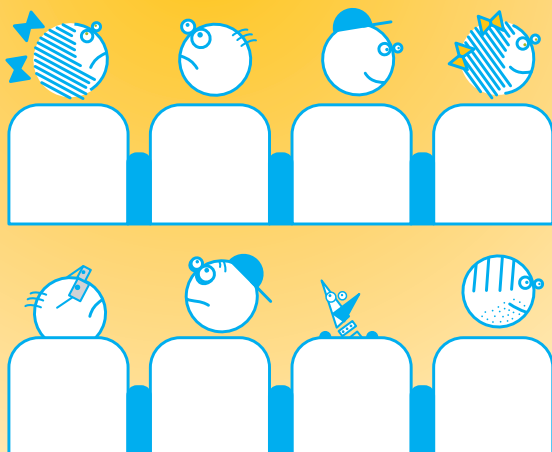
Pirmasis būdas nėra patogus, kadangi šiuo būdu galite ieškoti tinklaraščių, sukurtų konkrečioje tinklaraščių svetainėje (pvz., tik tinklalapyje *BLOGas.lt* <<http://www.blogas.lt>>). Taigi galite aplamai nerasti Jus dominančio tinklaraščio.

Naudojimasis paieškos sistemomis yra pranašesnis, kadangi galite ieškoti tinklaraščių, sukurtų įvairiose svetainėse.

TINKLARAŠČIŲ PAIEŠKOS PRIEMONIŲ APŽVALGA

Internete yra nemažai tinklaraščių paieškos sistemų. Šiame skyrelyje pristatomos dvi tinklaraščių paieškos sistemos: *Technorati* ir *Google*.

niekas nieko apie tinklaraščius neminėjo



Technorati <<http://www.technorati.com/>>

Technorati turi anglakalbę vartotojo sąsają, tačiau galite ieškoti tinklaraščių ir lietuvių kalba. Čia galite atlikti tinklaraščių ar juose paskelbtų įrašų paiešką. Pavyzdžiui, ieškant informacijos apie bibliotekas, galima įvesti į paieškos laukelį žodį *library* (biblioteka). Paieškos rezultatų puslapis parodytas 2.3 pav.

Rezultatų puslapyje galite pasirinkti ieškomos informacijos tipą. Meniu *Try filtering your results* (pabandykite filtruoti Jūsų rezultatus) galite nurodyti, kokio tipo informacijos ieškote:

1. *Search Posts* (ieškoti įrašų),
2. *Search Blogs* (ieškoti tinklaraščių),
3. *Search Photos* (ieškoti nuotraukų),
4. *Search Video* (ieškoti vaizdo įrašų).

Pavyzdžiui, jei ieškote bibliotekų tinklaraščių, reikia pasirinkti tinklaraščių paiešką (*Search Blogs*). Tuomet paieškos sistema pateiks tinklaraščių pasirinkta tematika.

Technorati tinklaraščiai suskirstyti pagal temas. Pavyzdžiui, viena iš temų yra *Business* (verslas). Tema suskaidyta į potemes: *Business finance* (verslo finansai); *Economy* (ekonomika); *Investing* (investavimas) ir t. t. Ieškant tinklaraščių galima naršyti teminiuose sąrašuose.

Search / 701,066 results for library

Subscribe

Try filtering your results:

Search Pos entire post any authority all languages library Go

Search Posts
Search Blogs
Search Photos
Search Videos

Look up "library" at The Free Dictionary



Organising Dreamweaver CS4 On-site Training That Suits Your Company's Needs

@blog.decentmall.com · Authority: 22

by Mark Benson One of the fundamental components of The Adobe Creative Suite version 4, Dreamweaver is an exceptional environment for developing web content. If you have invested in this sophisticated chunk of software, it makes sense to ensure that your staff knows how to utilize it effectively.
24 minutes ago



Organising Dreamweaver CS4 On-site Training That Suits Your Company's Needs

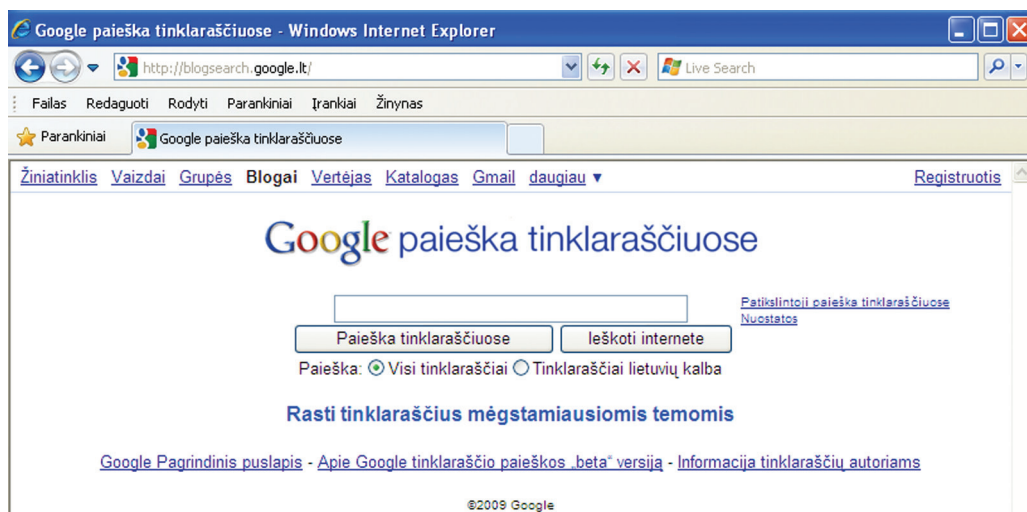
@blog.nicheultra.com · Authority: 25

by Mark Benson One of the key components of Adobe CS4, Dreamweaver is an outstanding environment for developing web content. If you have invested in this sophisticated example of software, it makes sense to ensure that your staff knows how to take advantage of it effectively.
26 minutes ago

2.3 pav. *Technorati* paieškos apie bibliotekas rezultatų puslapis

Google tinklaraščių paieška <<http://blogsearch.google.lt/>>, <<http://blogsearch.google.com/>>

Google tinklaraščių paieškos sistema turi anglišką <<http://blogsearch.google.com/>> ir lietuvišką <<http://blogsearch.google.lt/>> (2.4 pav.) vartotojo sąsajas.



2.4 pav. Google tinklaraščių paieškos sistema

Atlikdami tinklaraščių paiešką į paieškos laukelį įveskite reikšminius žodžius. Lietuvių kalba sukurtų tinklaraščių paieška vykdoma pažymėjus užrašą *Tinklaraščiai lietuvių kalba* (tik lietuviškoje versijoje). Pageidaujant vykdyti išsamesnę paiešką pasirinkite *Patikslintoji paieška tinklaraščiuose*. Naudojantis patikslintąja paieška, galima nurodyti įvairius kriterijus. Pavyzdžiui, kokie žodžiai turi būti tinklaraštyje, kokių žodžių neturi būti. Galima ieškoti ir pagal autorių. Papildomi paieškos kriterijai – įrašo paskelbimo tinklaraštyje data ar įrašo kalba.

Google paieškos sistemos privalumas yra tas, kad paieška vykdoma taip pat kaip ir įprastoje interneto paieškos sistemoje.

2.4 TINKLARAŠČIO KŪRIMAS IR TVARKYMAS SVETAINĖJE BLOGAS.LT

Šiame skyrelyje paaiškinsime, kaip užsiregistruoti tinklaraščių svetainėje *BLOGas.lt* <<http://www.blogas.lt>>, kaip pritaikyti tinklaraščio aplinką savo poreikiams ir kaip sukurti savo tinklaraštį bei paskelbti jame įrašą.

I etapas

Norint sukurti savo tinklaraštį ir skelbti jame įrašus, skaityti kitų vartotojų įrašus bei juos komentuoti, reikia tapti registruotu tinklaraščių svetainės vartotoju.¹ Kaip užsiregistruoti?

Visų pirma, svetainės pradžios puslapyje paspauskite mygtuką **REGISTRUOKIS**. Atsivers naujo vartotojo registracijos anketa, kurią reikia užpildyti (2.5 pav.).

Pagalvokite ir užrašykite vartotojo vardą – jis bus naudojamas Jūsų tinklaraščio adrese. Laukelyje *El. pašto adresas* būtina įvesti galiojantį elektroninio pašto adresą. Anketos laukelyje *Pasirinkite planą* reikia pasirinkti tinklaraščio planą. Planai yra du: *Nemokamas* ir *Profesionalus*. Profesionali versija – mokama, daugiau apie ją sužinosite paspaudę šalia šio laukelio esančią nuorodą *Kodėl profesionalus?*. Toliau reikia paskaityti *BLOGas.lt* taisykles ir pažymėti nuorodą *Sutinku su BLOGas.lt taisyklėmis*. Įvedę paveikslėlyje pateiktus skaičius, spauskite mygtuką *Toliau* >>. Atsivers puslapis, kuriame bus rodomas Jūsų tinklaraščio adresas, pvz., *ziniatinklis2.blogas.lt*. Antrame laukelyje įrašykite blogo pavadinimą ir spauskite mygtuką *Sukurti blogą* >>.

Norint tęsti tinklaraščio registraciją, reikia patikrinti savo el. pašto dėžutę ir paspausti ant nuorodos, kurią atsiuntė *BLOGas.lt*. Po aktyvavimo gausite dar vieną el. laišką su prisijungimo duomenimis: vartotojo vardu ir slaptažodžiu.

II etapas

Svetainėje *Blogas.lt* yra numatyti nustatymai, kurie automatiškai priskiriami bet kokiam naujai sukurtam tinklaraščiu. Su Jums atsiųstais vartotojo vardu ir slaptažodžiu prisijungę prie savo tinklaraščio aplinkos (2.6 pav.) galėsite kurti ir redaguoti įrašus, keisti vartotojo aplinkos nustatymus. Atitinkami skirtukai leis pasinau-

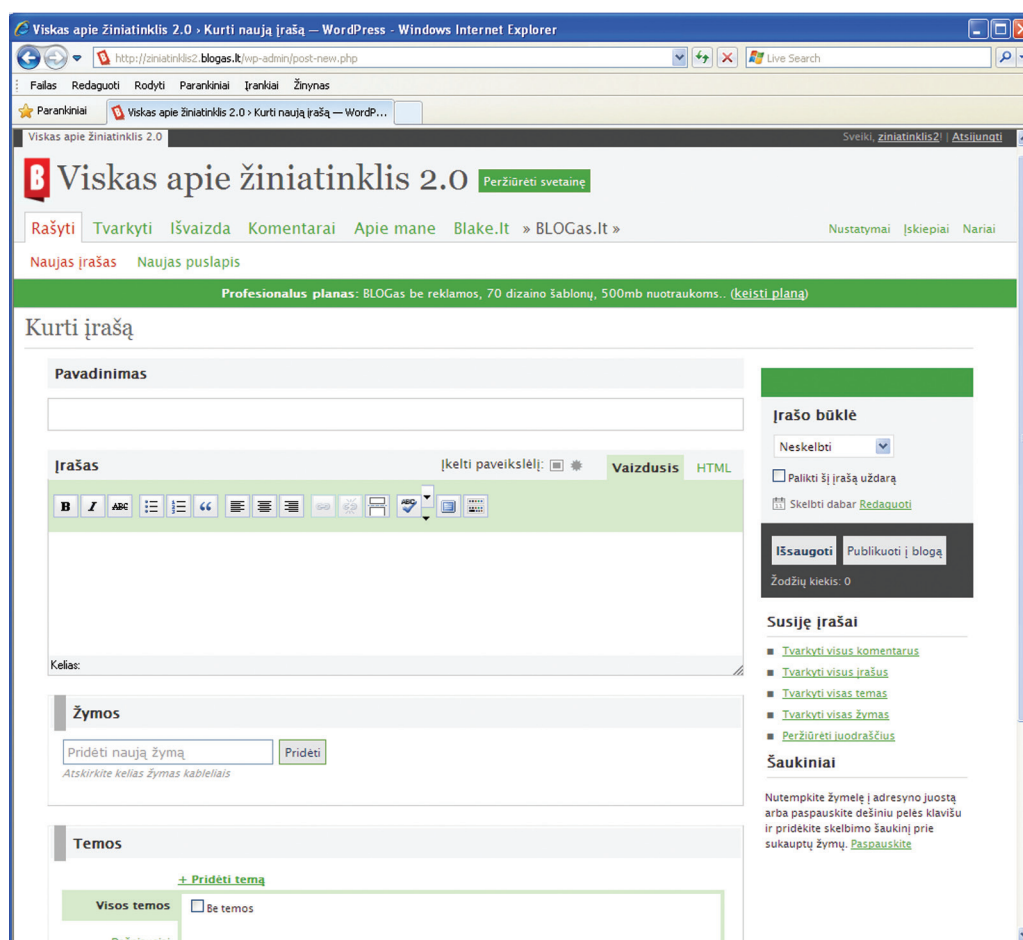
1 Tinklaraštis. In *Blogas.lt* [interaktyvus]. 2009 [žiūrėta 2009 m. vasario 3 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.blogas.lt>

2.5 pav. Tinklaraščio registracijos anketa

2.6 pav. Tinklaraščio tvarkymo puslapis

doti įvairiomis tinklaraščio funkcijomis:

- *Rašyti* – galėsite kurti naujus savo tinklaraščio įrašus.
- *Tvarkyti* – galėsite redaguoti jau sukurtus įrašus: peržiūrėti, ištrinti, tvarkyti savo tinklaraščio puslapius, nuorodas, kurti naujas tinklaraščio temas, žymes, nuorodų kategorijas bei publikuoti nuotraukas.
- *Išvaizda* – galėsite įdiegti naują tinklaraščio šabloną, pasirinkti antraščių, teksto spalvas ir kt. parametrus.
- *Komentarai* – galėsite patvirtinti tinklaraščio įrašų komentarus arba juos pažymėti kaip šlamštą, atšaukti savo pažymėtus patvirtinimus arba pašalinti nepageidaujamus komentarus.
- *Apie mane* – galėsite papildyti arba keisti registracijos metu pateiktus duomenis. Padarę pakeitimus spauskite mygtuką *Atnaujinti duomenis*.
- *Blake.lt* – tai mikro-tinklaraštis, kuriame užsiregistravę galėsite dalintis trumpomis naujienomis su draugais, šeima ar bendradarbiais. Jame reikia papildomai registruotis ir aktyvuoti *Blake.lt* valdiklį.
- *BLOGas.lt* pateksite į pradinį šios svetainės <<http://www.blogas.lt/>> puslapį.



2.7 pav. Naujo įrašo kūrimo puslapis

NAUJO ĮRAŠO PASKELBIMAS

Pasirinkus skirtuką *Rašyti* atveriamos naujo įrašo kūrimo puslapio komandos, meniu ir laukai (2.7 pav.):

- *Pavadinimas* – lauke įvedama naujo įrašo antraštė.
- *Įrašas* – lauke kuriamas įrašo tekstas. Jo viršuje yra standartinė teksto formatavimo įrankių juosta (kaip *MS Word* tekstų rengyklėje).
- *Įterpti paveikslėlį* – įrašą galite pajvairinti paveikslėliu, esančiu kompiuteryje arba internete.
- *Žymos* – galite įrašui sukurti žymą.
- *Temos* – galite įrašą priskirti jau sukurtai temai arba sukurti naują temą.
- *Įrašo būklė* – norėdami įrašą publikuoti tinklaraštyje iš išskleidžiamojo meniu pasirinkite *Paskelbtas*. Jei

įrašo rašymo metu jo skelbti dar neketinate – įrašo būklės laukelyje palikite *Neskelbti*.

- *Išsaugoti* – mygtukas, skirtas išsaugoti įrašą jo nepublikuojant. Vėliau įrašą galima dar kartą peržiūrėti, pageidaujant – pakoreguoti ir tik tada publikuoti.
- *Išankstinė įrašo peržiūra* – paspaudus šį mygtuką galima pažiūrėti, kaip atrodys paskelbtas įrašas. Ši galimybė leidžia įvertinti, ar įrašas tinkamai atrodo.
- *Publikuoti į blogą* – mygtukas, leidžiantis paskelbti tinklaraštyje naują įrašą. Jei laukelyje *Įrašo būklė* pasirinkote *Paskelbtas*, įrašas automatiškai publikuojamas tinklaraštyje.

Kad tinklaraštis būtų populiarus, jame reikėtų reguliariai skelbti naujus pranešimus. Svarbu leisti komentuoti įrašus ir skatinti naujų komentarų atsiradimą. Tuomet lankytojai pakartotinai jungsis prie tinklaraščio ir aktyviau seks visus skelbiamus įrašus.

Taip pat svarbu informaciją pateikti įdomiai. Būtina pagalvoti apie stilių – antraštės turi traukti dėmesį, o tekstas – būti sklandus. Tinklaraščiuose paprastai naudojami įvairūs žanrai – pvz., geriausių produktų apžvalga (geriausios knygos, paieškos sistemos, portalai ir kt.), atvejų analizė (konkretūs pavyzdžiai, pasakojimai), straipsnių ciklai tam tikra tema ir kt.

2.5 TINKLARAŠČIŲ NAUDOJIMO PAVYZDŽIAI

Naujienu portalu DELFI tinklaraštis *DELFI blogas*

DELFI teikia įvairias paslaugas: galite rasti naujienas, bendrauti forumuose, ieškoti reikalingos informacijos, personalizuoti turinį. *DELFI blogas* <<http://blog.delfi.lt/>> – tai tinklaraščių svetainė, kurioje yra skelbiami vartotojų tinklaraščiai, redakcijos tinklaraščiai ir projektų tinklaraščiai. Galite peržiūrėti naujausius ir populiariausius. Populiariausių redakcijos tinklaraščių pavyzdys yra „Kviečiame DELFI skaitytojus kartu kovoti su netinkamais komentarais“, tarp populiariausių vartotojų tinklaraščių yra – „Laiškas butelyje“, „Kada ateina laikas išeiti“ ir kt.

DELFI blogas svetainėje galite užsiregistruoti ir gauti DELFI ID – virtualią tapatybės kortelę DELFI sistemoje, kuri suteiks Jums galimybę kurti savo tinklaraščius ir dalyvauti kituose DELFI projektuose.

Bibliotekos tinklaraščio vartotojams pavyzdys

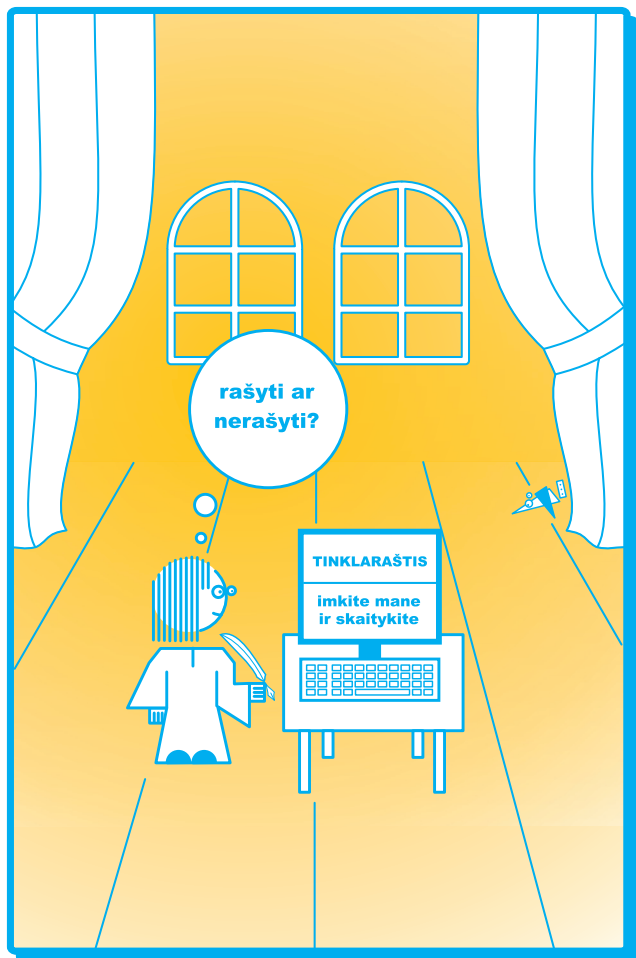
Klaipėdos apskrities viešosios levos Simonaitytės bibliotekos tinklaraštį galima rasti adresu <http://www.blogas.lt/klavb/>. Biblioteka savo tinklaraštyje informuoja vartotojus apie naujai gautus leidinius, renginius ar savo vykdomus projektus. Biblioteka tinklaraštį naudoja siekdama sukurti grįžtamąjį ryšį su savo vartotojais. Jie gali pareikšti savo nuomonę bei pastabas.

Asmeninio tinklaraščio pavyzdys: tinklaraštis *Zuokas.lt*

Tinklaraštis *Zuokas.lt* <<http://www.zuokas.lt/>> buvo sukurtas 2005 m. ir jau ne vieneri metai yra puiki politikos Artūro Zuoko viešųjų ryšių priemonė. Tinklaraštyje diskutuojama pačiomis įvairiausiomis temomis: „Ekonomika“, „Gyvenimo patirtys ir pamokos“, „Kelionės ir atradimai“ ir kt. Pateikiama nuorodų į kitus projektus, tokius kaip „Balsuok protingai“ <<http://www.manobalsas.lt/>>, „Vilnius – kultūros sostinė“ <<http://www.culturelive.lt/>>, „Nedelsk“ <<http://www.nedelsk.lt/>> ir kt.

Asmeninio tinklaraščio pavyzdys: tinklaraštis *Linksma biblioteka*

Dar vienas įdomus lietuviškas tinklaraštis – *Linksma biblioteka* <<http://www.blogas.lt/linksmabiblioteka>>. Šis tinklaraštis skirtas bibliotekų bei bibliotekininkystės populiarinimui. Tinklaraštyje skelbiami patarimai vartotojams apie sėkmingą informacijos paiešką, pateikiamos rekomendacijos, kaip pagerinti paieškos rezultatus. Humoristinė tema *Bibliotekoje linksma* patraukliai pristato biblioteką – kaip vietą, kurioje galima ir pasijuokti.



2.6 TRUMPAI

Tinklaraštis – tai interneto dienoraštis, kuriame chronologine tvarka skelbiami įrašai. Tinklaraščius kuria žmonės, norintys paskelbti savo mintis internete, diskutuoti aktualiais klausimais arba sužinoti kitų asmenų nuomonę juos dominančiais klausimais.

Tinklaraščių paslauga naudojasi įvairios įmonės ar organizacijos, politikai ir kt. Jie naudoja tinklaraščius kaip viešųjų ryšių priemonę.

Populiariausios lietuviškos tinklaraščių paslaugas teikiančios svetainės yra *Blogai.lt* <<http://www.blogai.lt/>> bei *BLOGas.lt* <<http://www.blogas.lt/>>.

Ieškoti tinklaraščių galima naudojantis įprastinėmis interneto paieškos sistemomis (pvz., <http://www.google.lt/>) arba specializuotomis tinklaraščių paieškos svetainėmis (pvz., <http://www.technorati.com/>).

Organizacijos/projektai naudoja tinklaraščius siekdami:

- Informuoti vartotojus apie savo veiklą, naujus renginius, iniciatyvas.
- Bendrauti ir dalytis patirtimi su savo lankytojais, partneriais, kolegomis.
- Aptarti su kolegomis veiklos klausimus bei problemas.
- Populiarinti organizaciją/projektą visuomenėje.

PASITIKRINKIME

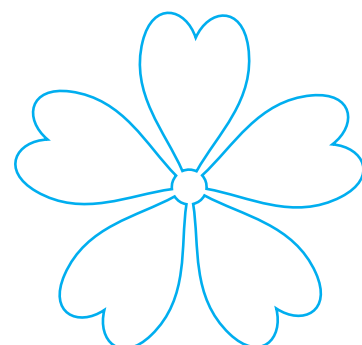
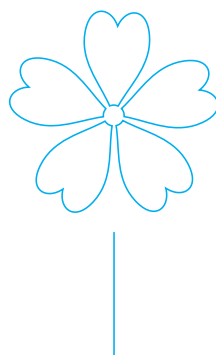
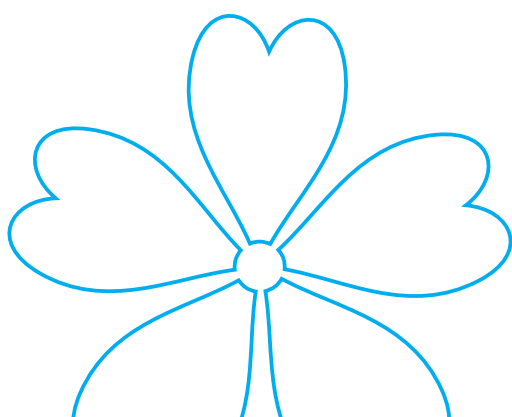


SAVIKONTROLĖS KLAUSIMAI

1. Kas yra tinklaraštis?
2. Kodėl verta registruotis tinklaraščių svetainėse?
3. Kas yra tinklaraščio įrašas?
4. Kodėl verta leisti komentuoti įrašus?
5. Kaip galima rasti Jus dominančius kitų vartotojų tinklaraščius?

PRAKTINĖS UŽDUOTYS

1. Apsilankykite Lietuvos blogerių enciklopedijos <<http://www.visiblogai.lt/>> svetainėje ir panagrinėkite lietuviškų tinklaraščių pavyzdžius.
2. Apsilankykite ir užsiregistruokite *BLOGas.lt* <<http://www.blogas.lt/>> svetainėje. Sukurkite Jūsų institucijos arba asmeninį tinklaraštį. Paskelbkite įrašą Jus dominančia tema ir nustatykite, kad Jūsų įrašą galėtų skaityti bei komentuoti visi.



REKOMENDUOJAME



REKOMENDUOJAMŲ NUORODŲ SĄRAŠAS

Nuorodos lietuvių kalba:

- Biblioteka visiems – Klaipėdos apskrities viešosios I. Simonaitytės bibliotekos tinklaraštis <<http://www.blogas.lt/klavb/>>.
- Blogai.lt <<http://www.blogai.lt/>>
- Blogas.lt <<http://www.blogas.lt/>>.
- Blogger <<http://www.blogger.com/>>.
- DELFI blogas <<http://blog.delfi.lt/>>.
- *Google* paieška tinklaraščiuose <<http://blogsearch.google.lt/>>.
- Lietuvos blogerių enciklopedija <<http://www.visiblogai.lt/>>.
- Linksma biblioteka <<http://linksmabiblioteka.blogas.lt/>>.
- Zuokas.lt <<http://www.zuokas.lt/>>.

Nuorodos užsienio kalba:

- *Blogs.com* <<http://www.blogs.com/>>.
- *Classblogmeister* <<http://www.classblogmeister.com/>>.
- *Edublogs* <<http://edublogs.org/>>.
- *Google blog search* <<http://blogsearch.google.com/>>.
- *Technorati* <<http://www.technorati.com/>>.

REKOMENDUOJAME PASKAITYTI

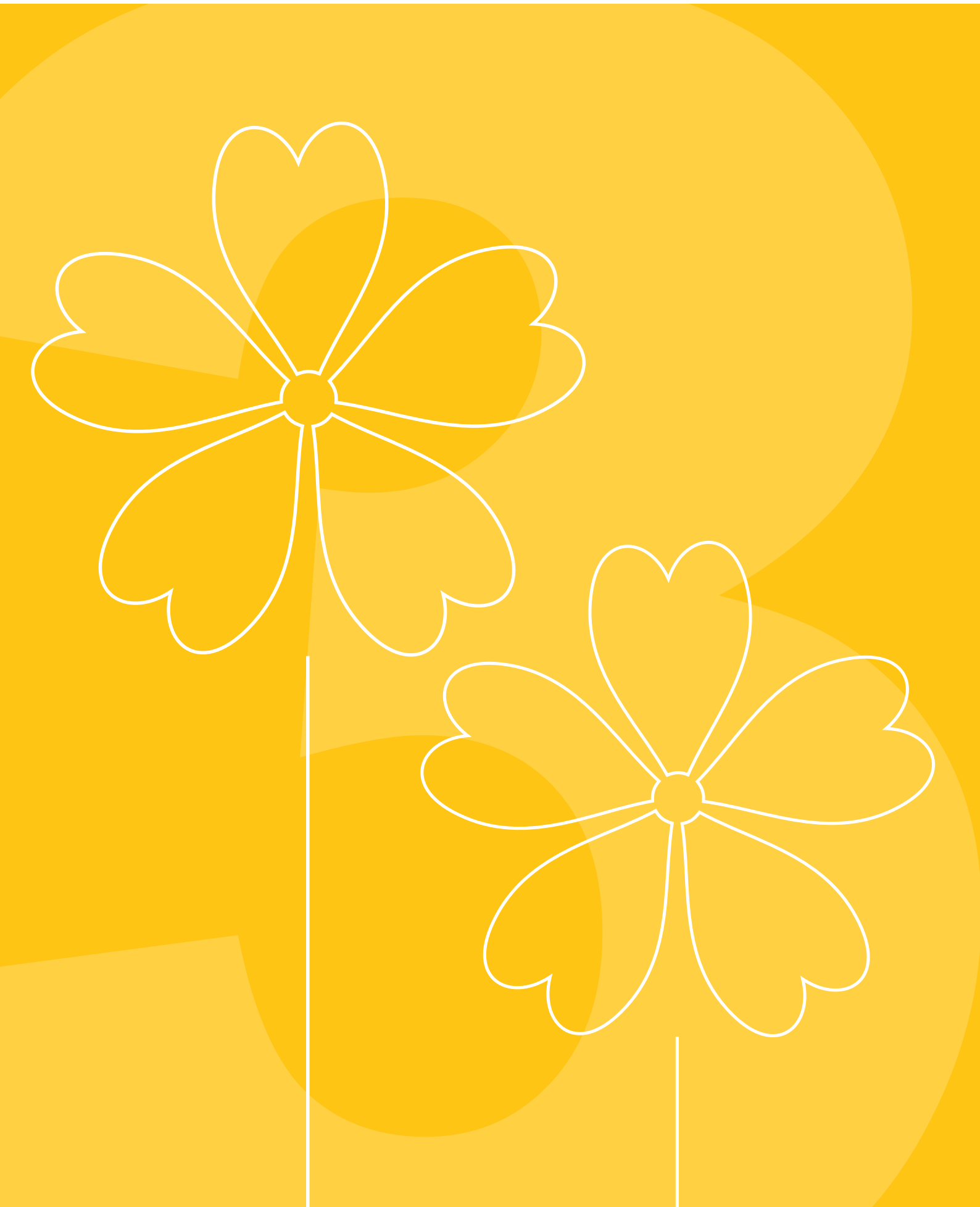
- ALEKSANDRAVIČIUS, Andrius. Kaip susikurti savo tinklaraštį? *Naujoji komunikacija*, 2007, nr. 18 (214), p. 44–47.
- KLEIVA, Andrius. Geriausi Lietuvos tinklaraščiai. *Naujoji komunikacija*, 2008, nr. 4 (220), p. 76–77.
- KROSKI, Ellyssa. *Web 2.0 for librarians and information professionals*. New York, London: Neal-Schuman Publishers, 2008. 209 p.
- Tinklaraštis. Iš *Blogas.lt* [interaktyvus]. 2009 [žiūrėta 2009 m. vasario 3 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.blogas.lt>
- Tinklaraštis. Iš *Wikipedia* [interaktyvus]. 2009 [žiūrėta 2009 m. sausio 28 d.]. Prieiga per internetą: <http://lt.wikipedia.org/wiki/Tinklaraštis>





3. NAUJIENŲ SKAITYMO PROGRAMOS





TURINYS

3 NAUJIENŲ SKAITYMO PROGRAMOS

3.1 PAŽINTIS SU RSS TECHNOLOGIJA IR JOS ĮRANKIAIS 42

3.2 NAUJIENŲ PRENUMERATA *INTERNET EXPLORER* NARŠYKLĖJE 44

3.3 SKLAIDOS KANALŲ SKAITYTUVĖS 44

3.4 NAUJIENŲ PRENUMERATA PASITELKIANT

RSSREADER SKAITYTUVĘ 48

3.5 RSS FAILŲ PERŽIŪROS SVETAINĖS 49

3.6 RSS PASLAUGŲ PANAUDOJIMO PAVYZDŽIAI 51

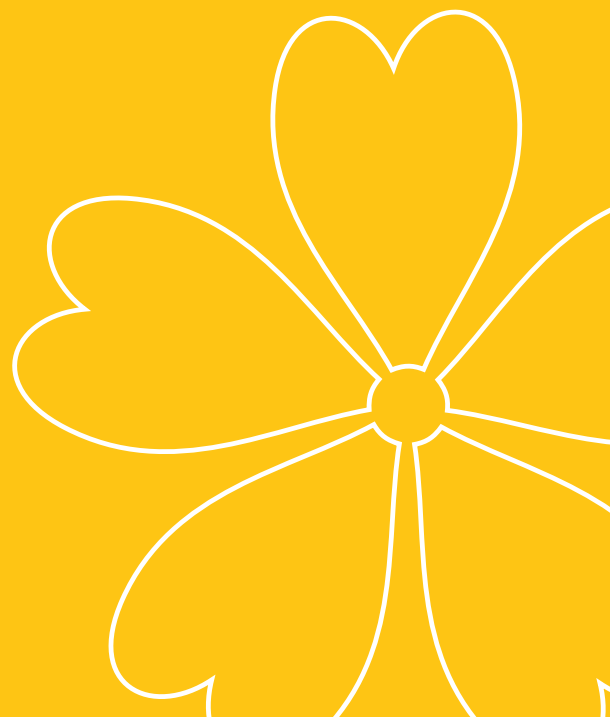
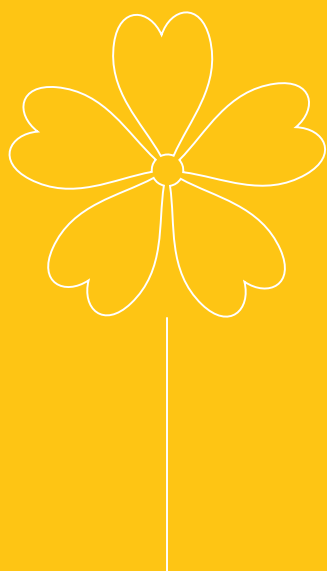
3.7 TRUMPAI 51

SAVIKONTROLĖS KLAUSIMAI 52

PRAKTINĖS UŽDUOTYS 52

REKOMENDUOJAMŲ NUORODŲ SĄRAŠAS 52

REKOMENDUOJME PASKAITYTI 53



3 NAUJIENŲ SKAITYMO PROGRAMOS

Žmonės nuolat ieško internete įvairios informacijos. Jie kasdien skaito naujienas, norėdami sužinoti naujausius įvykius Lietuvoje ar užsienyje. Įvairių sričių specialistai nuolat ieško naujos informacijos reikalingos mokslinei ir profesinei veiklai. Internete pateikiama labai daug naudingos ir aktualios informacijos: patarimai, konferencijų ir seminarų pranešimai, skelbimai, populiarūs ir moksliniai straipsniai. Informacijos radimui ir atrankai sugaištama labai daug laiko.

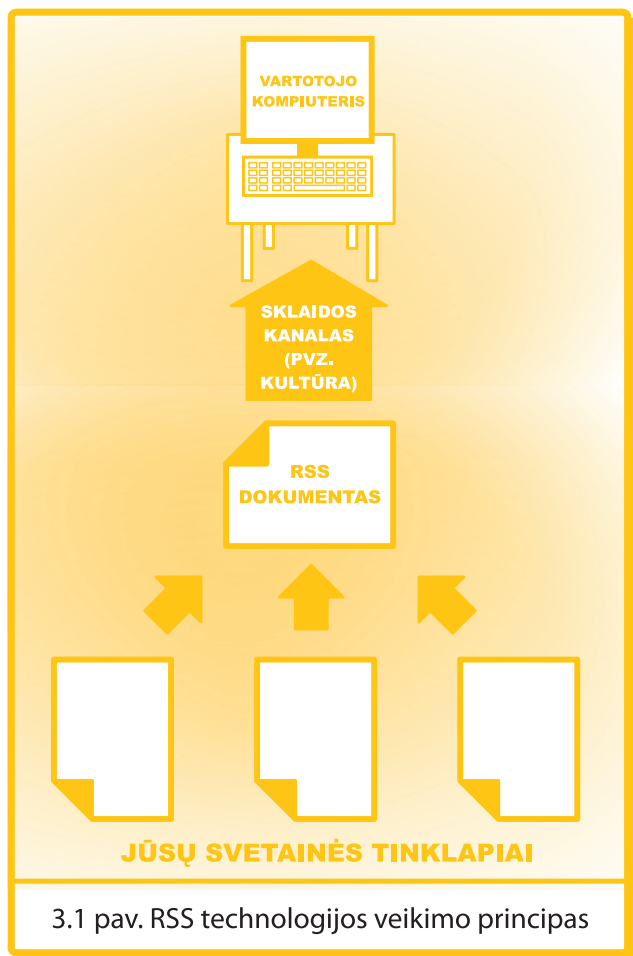
Ką daryti, kad informacija greitai ir patogiai pasiektų vartotojus, kuriems jos reikia? Šiuo atveju labai pravers RSS technologija.

RSS (angl. *Really Simple Syndication*) – technologija, skirta automatiškai surinkti ir pateikti vartotojui naujausią informaciją iš įvairių interneto šaltinių.

ĮDOMU. RSS technologija yra labai populiari tarp interneto vartotojų. 2008 m. kompanija *Universal McCann* apklausė 17 000 vartotojų iš 29 šalių apie naudojimąsi žiniatinklio 2.0 technologijomis. Paaiškėjo, kad net 38 % visų apklaustųjų prenumeruoja naujienas pasitelkdami RSS technologiją. 2007 m. tyrimo duomenimis sklaidos kanalus prenumeravo tik 15 % interneto vartotojų. Taigi susidomėjimas šia technologija sparčiai auga.

3.1 PAŽINTIS SU RSS TECHNOLOGIJA IR JOS ĮRANKIAIS




Pirmosios RSS užuomazgos atsirado 1995 metais, kai kompanijos *Apple* inžinieriai pradėjo plėtoti RDF formatą (angl. *Resource Description Framework – resursų aprašymo karkasas*). 1999 metais buvo sukurta pirmoji RSS atmaina – *RDF Site Summary* (RDF puslapių santrauka). 2002 metais kompanija *Winer* sukūrė RSS 2.0, kuriu naudojama ir dabar.



KAIP VEIKIA RSS?

RSS technologija yra skirta naujausiai įvairiapusiškai informacijai iš įvairių interneto informacijos šaltinių surinkti ir susisteminti. Svetainės pateikia keletą RSS failų, vadinamų informacijos santraukomis arba kanalais¹, kuriuose skelbiama periodiškai atnaujinama informacija: straipsnio pavadinimas, jo trumpas aprašymas, nuoroda į straipsnį internete bei publikavimo data. Atitinkamomis programomis galima automatiškai sekti naujų straipsnių norimomis temomis publikavimą neužeinant į interneto puslapį.

Dažniausiai informacijos santraukos (žr. 3.4 skyrelį) grupuojamos teminiu principu (angl. *RSS feed, RSS stream, RSS channel, news feed*). Sklaidos kanalai turi savo adresą, todėl juos galima prenumeruoti. Vartotojas gali nustatyti, kad jam automatiškai būtų siunčiamos naujienos jį dominančia tema. RSS technologijos veikimo principas paaiškintas 3.1 pav.

RSS šaltinius yra priimta žymėti taip: XML () , RSS () arba  . Pamatęs šiuos ženklukus, skaitytojas gali užsakyti pasirinktoje svetainėje esančias naujienas.

Naujienų prenumeratai ir tvarkymui naudojamos įvairios priemonės:

- sklaidos kanalų arba informacijos santraukų

¹ Terminas RSS feeds į lietuvių kalbą verčiamas įvairiai: *Internet Explorer* programoje naudojamas terminas informacijos santraukos, naujienų portalai dažniau naudoja terminą RSS kanalai. Šioje knygoje, kalbant apie informacijos prenumeratą naudojant RSS technologijas, dažniau naudojamas terminas – informacijos santraukos.

skaitytuvės (angl. *feed reader, news aggregator, feed aggregator*);

- *specializuotos svetainės*, teikiančios naujienų prenumeratos ir tvarkymo paslaugas;
- *žiniatinklio naršyklės* informacijos santraukų prenumeratos įrankiai.

Šios priemonės leidžia automatiškai gauti naujienos antraštę, trumpą aprašymą bei nuorodą į svetainės puslapį, kuriame paskelbtas naujienos tekstas. Jei naujiena sudomino – užtenka paspausti ant nuorodos ir galima skaityti visą naujienos tekstą. „Naujiena“ – tai apibendrinantis pavadinimas. Iš tikrųjų, tai gali būti bet kokia dažnai atnaujinama svetainės dalis (straipsnis, patarimai, skelbimai ir kt.). Akivaizdi RSS technologijos nauda – laiko taupymas.

KUR NAUDOJAMA RSS ?

RSS technologiją naudojančių svetainių skaičius nuolat auga. Ji gali būti pritaikoma ten, kur reikia automatiškai surinkti ir persiųsti naujai internete publikuojamą informaciją. Visų pirma tai naujienų svetainės, ugdymo institucijų ar kitų organizacijų svetainės, periodinių leidinių ir duomenų bazių ir netgi asmeniniai tinklalapiai.

Naujienų svetainės

Praktiškai visos naujienų svetainės teikia RSS paslaugą. Jose nuolat skelbiama gausybė naujienų, grupuojamų pagal temas. Naudojantis RSS paslauga galima pasirinkti dominančią teminę naujienų grupę ir ją prenumeruoti. RSS paslauga leidžia vienu metu prenumeruoti kelias naujienų grupes iš įvairių naujienų svetainių. Taigi interneto vartotojui nebereikia reguliariai jungtis prie kiekvienos svetainės atskirai ir ieškoti dominančių straipsnių.

Populiariausios lietuviškos naujienų svetainės, teikiančios RSS paslaugą, yra:

- DELFI <<http://www.delfi.lt>>,
- Dienraštis *Lietuvos rytas* <<http://www.lrytas.lt/>>,
- Alfa <<http://www.alfa.lt>>,
- Lietuvos radijas ir televizija <<http://www.lrt.lt/>>.

Užsienio naujienų svetainių, teikiančių RSS paslaugą, pavyzdžiai:

- Britų nacionalinis transliuotojas *BBC* <<http://www.bbc.co.uk/>>,
- JAV naujienų transliuotojas *CNN* <<http://www.cnn.com/>>,
- Pasaulinė naujienų tarnyba *Reuters* <<http://www.reuters.com/>>.

Tinklaraščiai

Tinklaraščių svetainės dažniausiai teikia ir RSS paslaugą, todėl tinklaraštininkai gali užsisakyti šią paslaugą ir pastoviai gauti informaciją apie naujai atsiradusius tinklaraščius ar jų įrašus. Pavyzdžiui, Lietuvos mokymo portalo LYGA tinklaraštyje <<http://blog.lyga.lt/>> teikiama naujienų prenumeratos paslauga <<http://feeds.feedburner.com/lyga/blogas>>.



Siuntinukai

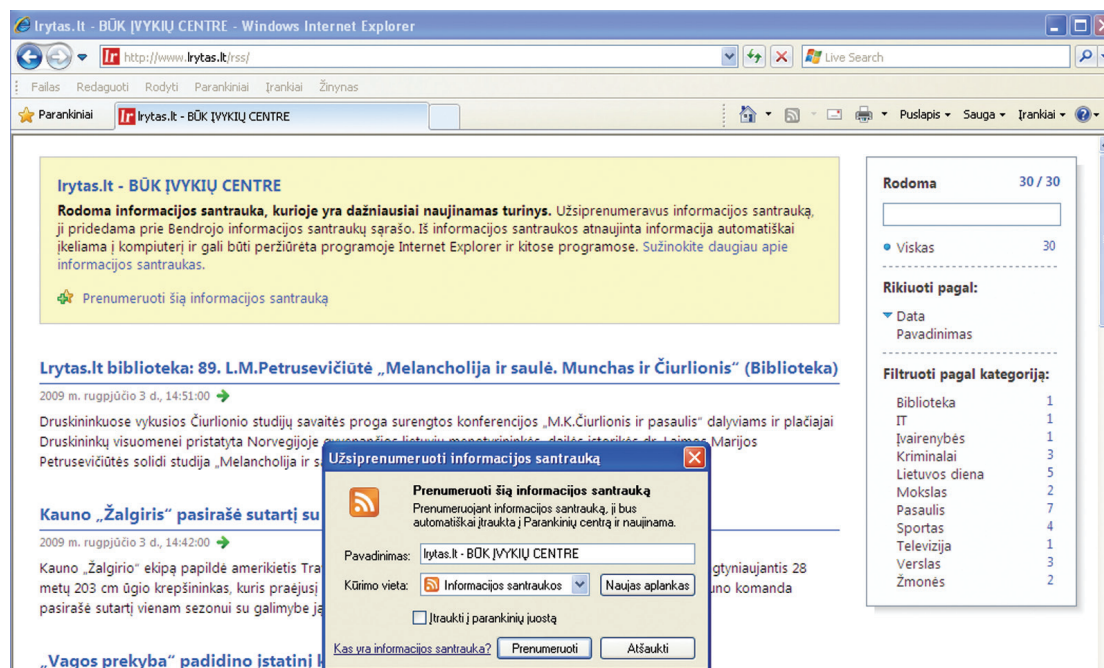
Garso ir vaizdo transliacijų sklaidai taip pat naudojama RSS technologija. Vartotojai, užsisakę garso ir vaizdo transliacijų informacijos santraukas į savo kompiuterius arba nešiojamas priemones, reguliariai gauna naujai sukurtus ir žiniatinklyje paskelbtus įrašus. Pvz., įvairių temų mokymo ir mokymosi siuntinukai pateikiami svetainėje *The Education Podcast Network* <<http://epnweb.org/>>.

Organizacijų svetainės

Organizacijų svetainėse RSS paslauga naudojama dėl dviejų priežasčių. Pirmoji priežastis – noras efektyviai surinkti visą dominančią informaciją. Antroji priežastis – informacijos apie pačią organizaciją skleidimas. Tai naudingas būdas informuoti organizacijos tikslinę auditoriją, nes internete platinama komercinė informacija (pvz., brūkaliai) dažniausiai vertinama neigiamai. RSS paslaugos vartotojas pats užsisako RSS naujienas, taigi jis nusprendžia, ar jis nori gauti tam tikrą informaciją. Gavęs informacijos santraukas ir perskaitęs jų turinį, skaitytojas įvertina, ar ši informacija jam naudinga ir ar verta detaliau susipažinti su jomis. Pavyzdžiui, *Swedbank* banko interneto svetainėje galima prenumeruoti RSS naujienas <<http://www.swedbank.lt/lt/articles/subscribers>>.

3.2 NAUJIENŲ PRENUMERATA INTERNET EXPLORER NARŠYKLĖJE

Elementariausias būdas prenumeruoti RSS naujienas – pasinaudoti interneto naršykle. Interneto naršyklės *Internet Explorer 7* komandų juostoje yra įdiegta priemonė , leidžianti pasinaudoti RSS paslauga. Šia priemone galima pasinaudoti tik tada, jei atversta interneto svetainė teikia RSS paslaugą. Tuomet RSS mygtukas  yra aktyvus, jį paspaudus atsiveria svetainės RSS informacijos santraukų užsakymo langas (3.2 pav.). Kai kuriose svetainėse RSS paslauga neatpažįstama ir RSS mygtukas yra neaktyvus.



3.2 pav. Informacijos santraukų užsakymo langas

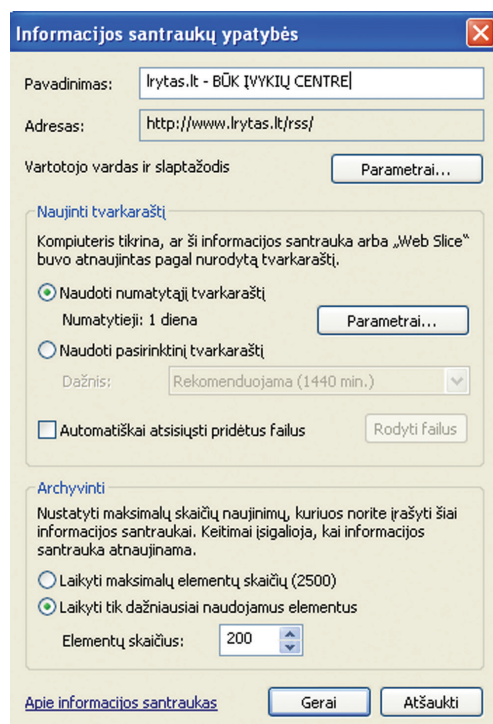
Pavadinimo langas dažniausiai būna užpildytas, tačiau jeigu norite galite jį keisti. Nurodykite *Kūrimo vietą*. Informacijos santraukas galite išsaugoti anksčiau sukurtuose aplankuose arba kurti naują. Tuomet spragtelėkite mygtuką *Naujas aplankas* ir suteikite aplankui pavadinimą. Spragtelėjus mygtuką *Prenumeruoti*, kanalas (informacijos santrauka) bus išsaugotas *Parankinių* srityje *Informacijos santraukos*.

Užprenumeravus kanalą (informacijos santrauką) galite nustatyti santraukos ypatybes. Tuo tikslu spragtelėkite dešinėje pusėje esančią nuorodą *Rodyti informacijos santraukos ypatybes*. Atsivėrusiame lange reikia nurodyti informacijos santraukų atnaujinimo tvarkaraštį ir archyvavimo ypatumus (3.3 pav.).

Naudotis naršyklės RSS prenumeratos priemone yra paprasta. Norėdami peržiūrėti prenumeruojamas informacijos santraukas, pasirinkite skirtuką *Parankiniai* (3.4 pav.). Informacijos santraukos yra išsaugojamos srityje *Informacijos santraukos*. Prenumeruojamas informacijos santraukas galite tvarkyti, grupuoti į aplankus. Naujas aplankas yra sukuriamas išsaugojant siuntinuką arba paspaudus dešinį pelės klavišą ir pasirinkus komandą *Kurti naują aplanką*. Norėdami atnaujinti prenumeruojamas informacijos santraukas, spragtelėkite pavadinimą.

3.3 SKLAIDOS KANALŲ SKAITYTUVĖS

Šiame skyrelyje pristatomos informacijos santraukų skaitytuvės, detaliau aptariant vieną iš jų – *RssReader*. Paaškinsime, kaip naudotis *RssReader* prenumeruojant ir tvarkant RSS naujienas.

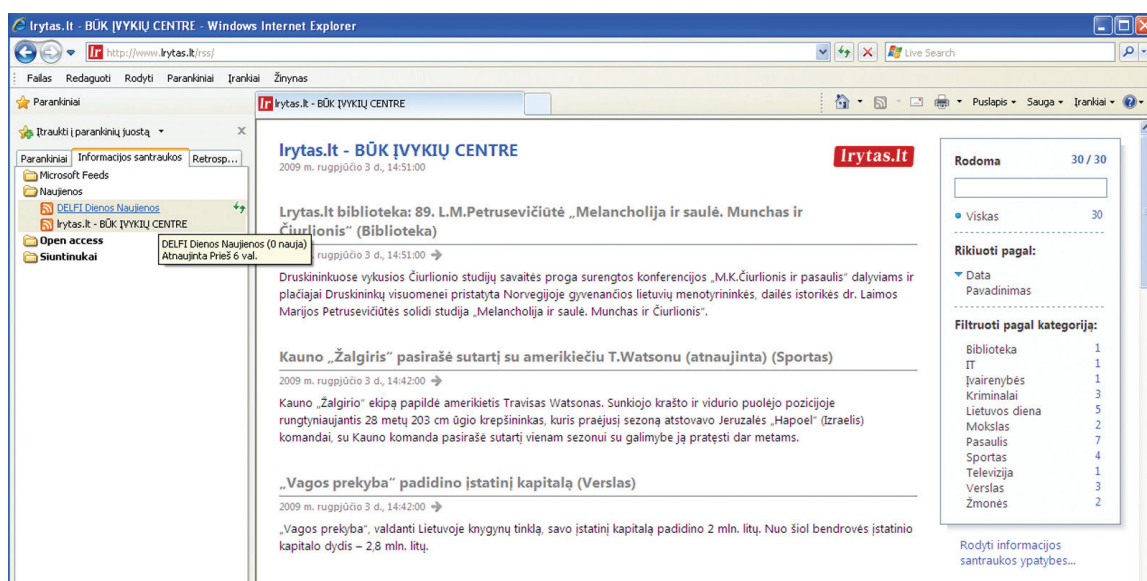


3.3 pav. Informacijos santraukos ypatybių nustatymo langas

INFORMACIJOS SANTRAUKŲ SKAITYTUVIŲ APŽVALGA

Vienas iš būdų prenumeruoti ir peržiūrėti RSS naujienas – įdiegti RSS informacijos santraukų skaitytuvę. Susipažinkime su populiariausiomis.

3.4 pav. Informacijos santraukų peržiūros langas



Awasu <<http://www.awasu.com/>>

Japonų kalba „awasu“ reiškia „vienyti“. Šis žodis puikiai atspindi skaitytuvės galimybes. *Awasu* patogi tuo, kad leidžia ne tik atsisiųsti informaciją iš įvairių šaltinių, bet ir naudojant reikšminius žodžius ją organizuoti ar atlikti analizę. Vartotojas gali pasirinkti įvairius perspėjimo apie naują informaciją būdus (tai gali būti garsas ar iškylantis puslapis (angl. *popup*) ir pan.). Skaitytuvė leidžia įdiegti įvairius papildinius. Kai kurie papildiniai nustato, kad bet kuris interneto šaltinis būtų traktuojamas kaip RSS sklaidos kanalas.

FeedDemon <<http://www.feedemon.com/>>

Ši programa vertinama dėl patogios ir lengvai perprantamos vartotojo sąsajos. Kaip ir kitos skaitytuvės ji leidžia organizuoti naujienas pagal temas. Įsimintinas naujienas galima išskirti specialia žyma. Dažniausiai minimi šios skaitytuvės trūkumai yra: statistinės informacijos pateikimo priemonių stoka ir lėta paieška.

FeedReader <<http://www.feedreader.com/>>

Ši skaitytuvė taip pat siūlo labai patogią vartotojo sąsają. Ji suskirstyta į tris dalis, todėl galima vienu metu sekti įvairias naujienas. Informaciją apie naujieną gaunama atskirai iškylančiame lange (angl. *popup*). Naudojantis šia skaitytuve galima atsisiųsti daug naujienų kanalų bei patogiai jas organizuoti pagal temas. Senosios naujienos automatiškai ištrinamos. *FeedReader* funkcijas galima išplėsti įdiegus papildinius. Vienas iš *FeedReader* trūkumų – skaitytuvės nesuderinamumas su RSS failų peržiūros svetainėmis.

RSS Reader <<http://www.rssreader.com/>>

RssReader yra lengviausiai naudojama iš visų išvardytų skaitytuvių. Skaitytuvės trūkumas yra galimybių ir funkcijų stoka, bet ji puikiai tinka pradedantiesiems. Skaitytuvė vertinama už greitį ir paprastumą.

Visų išvardytų skaitytuvių veikimo principas yra panašus. Pirmiausia jas reikia įdiegti į vartotojo kompiuterį, vėliau atsisiųsti RSS informacijos santraukas. Tuomet naujienos bus automatiškai siunčiamos tiesiai į vartotojo kompiuterį.

Reikėtų nepamiršti, kad daug galimybių siūlančia skaitytuve bus sudėtingiau naudotis. Patartina pradėti naudotis paprastesnėmis skaitytuvėmis. Atsisiųsti skaitytuves į vartotojo kompiuterį galima tiesiai iš skaitytuvės kūrėjo svetainės (pvz., <http://www.rssreader.com/>).

Naudotis informacijos santraukų skaitytuvėmis yra patogiau, nei internetinėmis RSS failų peržiūros svetainėmis. Tačiau skaitytuvė veiks tik tame kompiuteryje, kuriame yra įdiegta, o RSS failų peržiūros svetainę galima pasiekti iš bet kurio prie interneto prijungto kompiuterio.

Detalus sklaidos kanalų skaitytuvių sąrašas pateikiamas viename iš *About.com* tinklalapių <http://email.about.com/od/rssreaderswin/Windows_RSS_Feed_Readers_Aggregators.htm>. Kiekviena skaitytuvė apžvelgiama nurodant jos privalumus ir trūkumus.

INFORMACIJOS SANTRAUKŲ SKAITYTUVĖS RSSREADER ĮDIEGIMAS Į KOMPIUTERĮ

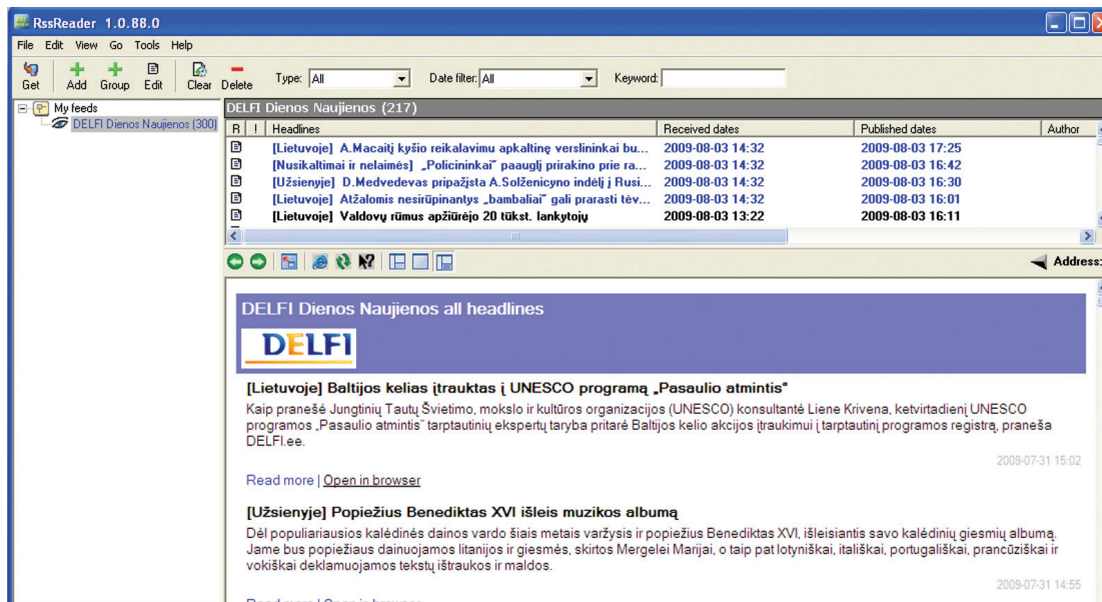
Skaitytuvė *RssReader* atsisiunčiama iš svetainės <<http://www.rssreader.com/>>. Spauskite mygtuką *Download* (atsisiųsti). Jums reikės pasirinkti katalogą kompiuteryje, kuriame išsaugosite diegimui reikalingą komandą. Du kartus spragtelėjus atsiųstą failą, sekite nurodymus dialogo languose ir programa bus įdiegta. Norint atverti *RssReader* reikės dukart spragtelėti darbalaukyje atsiradusią piktogramą.

RSSREADER SKAITYTUVĖS DARBO APLINKA

RssReader skaitytuvės darbo aplinkoje pateikiamos priemonės, kurios leidžia vartotojui kaupti ir peržiūrėti naujienas. Pagrindiniai vartotojo darbo aplinkos elementai parodyti 3.5 pav. ir paaiškinti tekste žemiau.

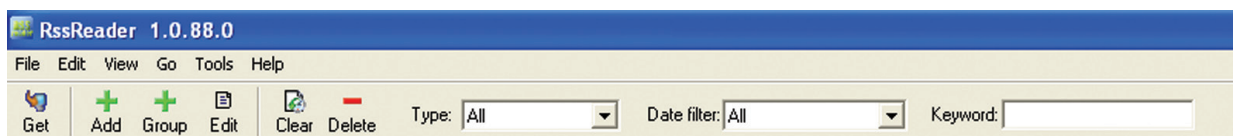
Skaitytuvės langas yra suskirstytas į tris pagrindines dalis. Lange kairiojoje pusėje yra pateikiamas sklaidos kanalų (*My feeds*) sąrašas. Informacijos santraukos gali būti prenumeruojamos iš įvairių svetainių. Vartotojas gali pasirinkti bet kokį kanalą ir peržiūrėti jo turinį. Viršutiniame dešiniajame lange yra naujienų antraštės (*Headlines*). Tai pasirinkto sklaidos kanalo naujienų antraščių sąrašas. Apatiniame dešiniajame lange pateikiami naujienų aprašymai. Naujienos aprašymas – tai trumpa naujienos anotacija. Dažniausiai – tai naujienos pradžios sakiny.

Norint perskaityti visą naujienos tekstą, reikia paspausti nuorodą *Read more* (skaityti daugiau). Naujiena pateikiama skaitytuvės lange. Jei vartotojui patogiau skaityti naujieną atskirame naršyklės lange, jis turėtų paspausti nuorodą *Open in browser* (atverti naršyklės lange).



3.5 pav. RssReader darbo aplinka

3.6 pav. RssReader skaitytuvės įrankių juosta



RSSREADER SKAITYTUVĖS ĮRANKIŲ JUOSTA

3.6 pav. pavaizduoti įrankiai, kuriais gali pasinaudoti RssReader vartotojas tvarkant naujienas. Tai:


- **Get** (gauti) – atsisiųsti naujienas.
- **Add** (pridėti) – pridėti naują RSS kanalą.
- **Group** (grupuoti) – suskirstyti gaunamas naujienas į grupes.
- **Edit** (redaguoti) – redaguoti programos nustatymus.
- **Clear** (valyti) – išvalyti naujienas.
- **Delete** (šalinti) – pašalinti RSS kanalą iš programos.
- **Type** (tipas) – filtras leidžiantis nusistatyti, kad būtų rodomos tik pasirinktos grupės naujienos arba visos naujienos.
- **Date filter** (datos filtras) – filtras leidžiantis pasirinkti, kad būtų rodomos tik konkrečią dieną gautos naujienos.
- **Keyword** (reikšminis žodis) – pateikiamos tik tos naujienos, kurių pavadinime yra nurodytas reikšminis žodis.

RssReader skaitytuvė leidžia naudoti vieną ar kelis filtrus naujienų paieškai. Naudojant daugiau nei vieną filtrą paieška susiaurinama, todėl gaunami tikslesni rezultatai.

3.4 NAUJIENŲ PRENUMERATA PASITELKIANT *RSSREADER* SKAITYTVUVĘ

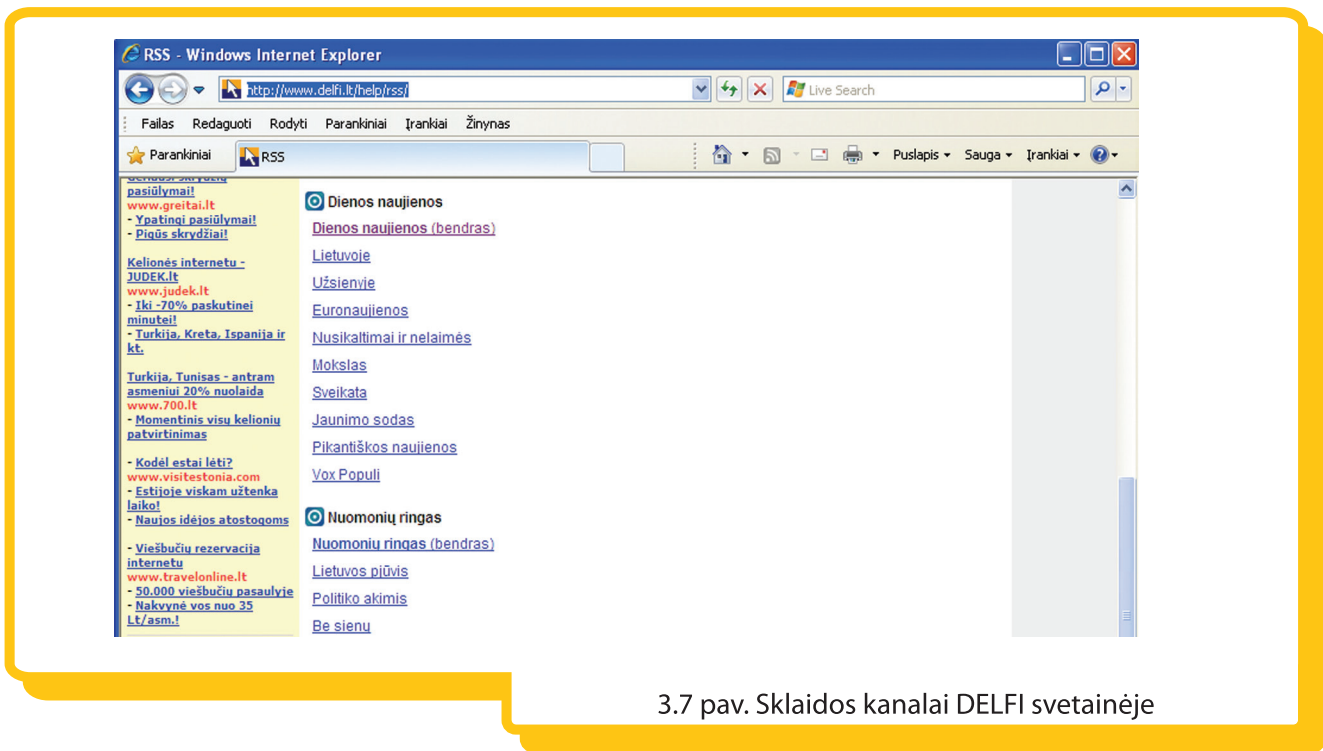
Kaip dominantį RSS kanalą galima rasti interneto svetainėje ir užsakyti *RssReader* skaitytuvėje?

RSS PASLAUGOS RADIMAS TINKLAPYJE

Norint, kad skaitytuvė *RssReader* pradėtų siųsti naujienas iš vartotojo pasirinktos svetainės, reikia patikrinti, ar svetainė teikia RSS paslaugą. Svetainėse RSS paslauga pažymėta specialiu ženkliuku **RSS**  (apie tai kalbėta 3.1 skyriuje). Radus ženkluką (kartais tik užrašą RSS) būtina jį paspausti.

SKLAIDOS KANALAI

Skaidos kanalas – tai RSS failai pasirinkta tema, pvz., *Dienos naujienos*, *Nuomonių ringas* ir kt. Paspaudus RSS paslaugos nuorodą pateikiami skaidos kanalai, kuriuos galima prenumeruoti į skaidos kanalų skaitytuvę. 3.7 pav. pavaizduotas teminių skaidos kanalų sąrašas DELFI naujienų svetainėje.



3.7 pav. Skaidos kanalai DELFI svetainėje

3.7 pav. pateikti teminiai skaidos kanalai. Bendrieji skaidos kanalai apjungia keletą specifinių temų kanalų. Pavyzdžiui, pasirinkęs kanalą *Dienos naujienos (bendras)* vartotojas gaus visas šios kanalų grupės sąrašė pateikiamas naujienas (pvz., *Lietuvoje*, *Užsienyje*, *Euronaujienas* ir t. t.). Jei vartotoją domina tik specifinė tema, jis gali pasirinkti vieną iš dominančių teminių kanalų.

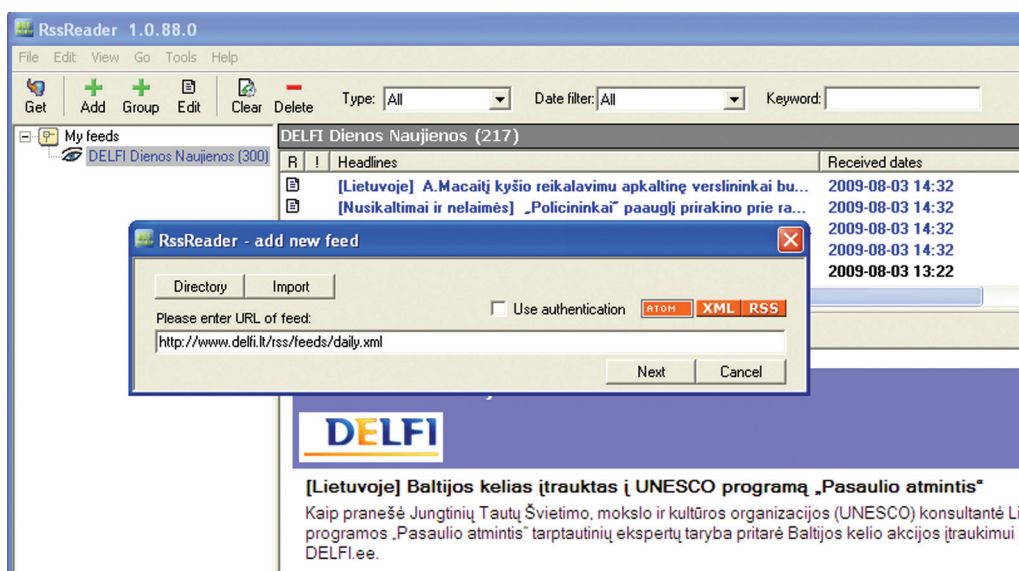
SKLAIDOS KANALO ATSISIUNTIMAS Į *RSSREADER*

Pasinaudodami DELFI naujienų svetaine paaiškinsime, kaip atsisiųsti skaidos kanalą į *RssReader* skaitytuvę.

Norint užsakyti skaidos kanalą reikia jį pasirinkti. Pavyzdžiui, tai gali būti DELFI svetainės skaidos kanalų sąrašė pateikiamas kanalas „Dienos naujienos (bendras)“ (3.7 pav.). Spragtelėkite kanalo nuorodą ir nukopijuokite atsivėrusio tinklalapio interneto adresą. Tada atverkite skaitytuvę *RssReader* ir įrankių juostoje spragtelėkite mygtuką *Add* (pridėti). Atsivėrusiame dialogo lange *Add new feed* (pridėti naują skaidos kanalą) reikia (3.8 pav.) įklijuoti DELFI svetainėje nukopijuotą skaidos kanalo interneto adresą į lauką *Please enter URL of feed* (prašome įvesti skaidos kanalo interneto adresą) ir paspausti mygtuką *Next* (tęsti).

Atsivers dialogo langas, kuriame galima patikslinti skaidos kanalo pavadinimą. Paprastai laukelyje *Feed title* (skaidos kanalo antraštė) pateikiamas toks pavadinimas, kuris nurodomas pačioje RSS naujienų svetainėje. Galite įvesti kitokį pavadinimą. Įvedus pavadinimą (arba jo nekeičiant) spaudžiamas mygtukas *Next* (tęsti).

Atsiveria dialogo langas *Select feed group* (pasirinkite skaidos kanalo katalogą). Galima pasirinkti standartinį katalogą *My feeds* (mano skaidos kanalai) arba sukurti naują katalogą paspaudus mygtuką *New* (naujas). Atlikus visus veiksmus reikia paspausti mygtuką *Ok* (gerai). Naujas skaidos kanalas yra užprenumeruotas.



3.8 pav. Dialogo langas *Add new feed* (pridėkite naują sklaidos kanalą)

3.5 RSS FAILŲ PERŽIŪROS SVETAINĖS

Susipažinkime su RSS failų peržiūros svetainėmis, t. y. svetainėmis, kuriose galima prenumeruoti ir tvarkyti naujienas prisijungus prie interneto. Toliau paaiškinsime, kaip užsiregistruoti RSS failų peržiūros svetainėse ir kaip pritaikyti vartotojo aplinką savo poreikiams.

RSS failų peržiūros svetainės naudingos tuo, kad RSS bylų peržiūros aplinka pasiekama iš bet kurio prie interneto prijungto kompiuterio. Naudojantis sklaidos kanalų skaitytuvėmis vartotojo aplinka prieinama tik tame kompiuteryje, kuriame yra įdiegta skaitytuvė.

RSS FAILŲ PERŽIŪROS SVETAINIŲ APŽVALGA

Populiariausios RSS failų peržiūros svetainės yra šios:

- *Google reader* <<http://www.google.lt/reader>> ,
- *FeedReader* <<http://www.feedReader.com>> ,
- *Bloglines* <<http://www.bloglines.com>> ,
- *NewsGator* <<http://www.newsgator.com>> ,
- *Netvibes* <<http://www.Netvibes.com>> ,
- *Gera Diena* <<http://www.geradiena.lt>> ,
- *Newsalloy* <<http://www.newsalloy.com>> ,
- *iGoogle* <<http://www.igoogole.com>> ,
- *MyYahoo!* <<http://cm.my.yahoo.com>> .

Registracija RSS failų peržiūros svetainėje *Gera diena*

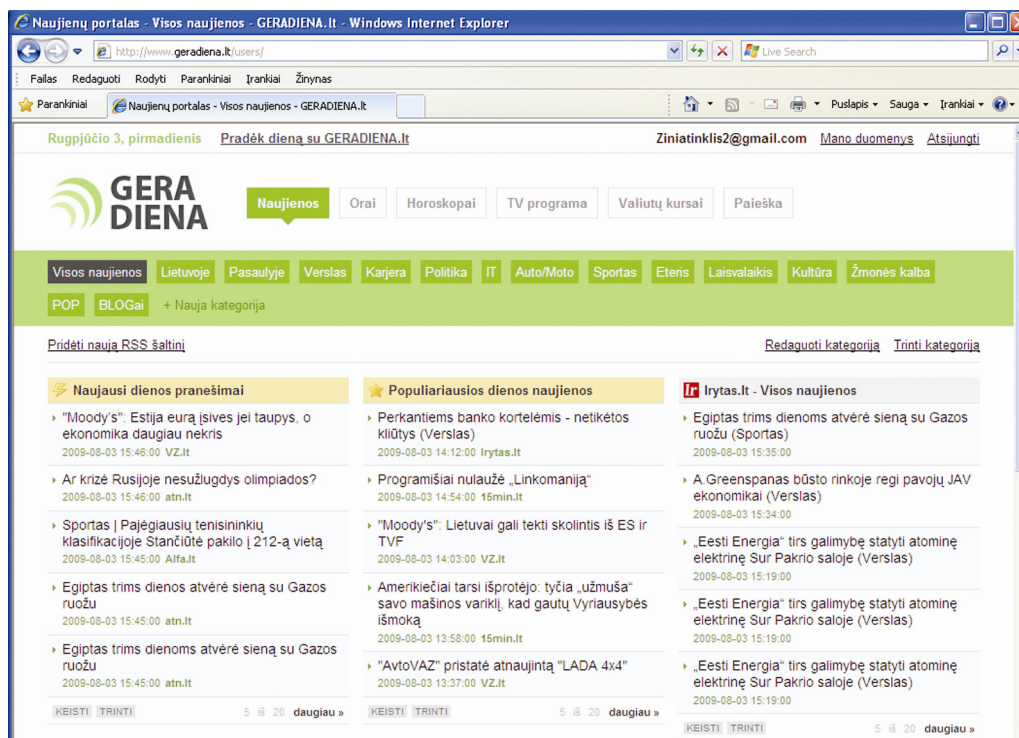
Svetainė *Gera diena* <<http://www.geradiena.lt>> yra lietuviška RSS failų peržiūros svetainė. Dauguma kitų turi anglakalbę vartotojo sąsają. Paaiškinsime, kaip tapti šios svetainės registruotu vartotoju.

Skaityti naujienas galima ir neužsiregistravus svetainėje, tačiau tokiu atveju galima naudotis tik standartinėmis funkcijomis. Tuo tarpu užsiregistravę vartotojai gali keisti aplinką pagal savo poreikius.

Norint užsiregistruoti svetainėje *Gera diena* <<http://www.geradiena.lt>> pradžios puslapyje (viršuje dešinėje) reikia spragtelėti nuorodą *Tapti registruotu vartotoju*. Spragtelėjus nuorodą bus pateiktas vartotojo registracijos puslapis, kuriame reikės užpildyti anketą. Baigus registraciją, atsiveria vartotojo paskyros puslapis.

Svetainės *Gera diena* vartotojo aplinka

Prisijungęs prie savo paskyros vartotojas mato tokią aplinką, kaip parodyta 3.9 pav. Paskyroje pateikiami įrankiai, kurie leidžia pridėti sklaidos kanalus bei juos tvarkyti.



3.9 pav. Gera diena vartotojo aplinka

Vartotojo paskyroje pateikiamas teminių kategorijų sąrašas, pvz., *Visos naujienos*, *Lietuvoje*, *Pasaulyje* ir kitos. Teminės kategorijos leidžia sujungti iš įvairių svetainių sklaidos kanalais gautą informaciją. Prenumeruojant naujienas tam tikra tema iš įvairių svetainių, jas patogiu grupuoti pagal temas. Pavyzdžiui, tai gali būti dienraščio *Lietuvos rytas* ir DELFI naujienų svetainių sklaidos kanalai, skirti sveikatos naujienoms.

Pagrindiniai veiksmai, kuriuos galima atlikti prisijungus, yra tokie:

1. *Pridėti naują RSS šaltinį* – ši priemonė leidžia vartotojui atsisiųsti į savo paskyrą naują sklaidos kanalą.
2. *+ Nauja kategorija* – pasinaudojus šia priemone kuriama nauja teminė naujienų kategorija. Paprastai vartotojo paskyroje automatiškai pateikiamos teminės kategorijos, tačiau jas galima papildyti ir tvarkyti.
3. *Redaguoti kategoriją* – ši priemonė leidžia pakeisti bet kurios teminės kategorijos pavadinimą.
4. *Trinti kategoriją* – pasinaudojus šia priemone šalinamos nepageidaujamos teminės kategorijos.

NAUJOS KATEGORIJOS SUKŪRIMAS IR SKLAIDOS KANALŲ ATSISIUNTIMAS

Norint sukurti naują kategoriją reikia paspausti nuorodą *+ Nauja Kategorija*. Atsiveria dialogo langas *Naujos kategorijos kūrimas*.

Dialogo lango laukelyje *Kategorijos pavadinimas* įvedama būsimos kategorijos antraštė. Įrašius pavadinimą spaudžiamas mygtukas *Išsaugoti*. Vartotojo paskyros kategorijų sąrašė atsiranda sukurtos kategorijos pavadinimas.

Norint gauti naujienas reikia į sukurtą kategoriją užprenumeruoti sklaidos kanalus. Tam reikia paspausti naujai sukurtos kategorijos nuorodą.

Naujo sklaidos kanalo atsisiuntimas pradedamas paspaudus nuorodą *Pridėti naują RSS šaltinį*. Atsiveria dialogo langas *Pasirinkite kategoriją*. Šiame dialogo lange galima pasirinkti naujienas iš *standartinių kategorijų sąrašo* arba *prenumeruoti savo sklaidos kanalą*.

Norint pasirinkti naujienas iš *standartinių kategorijų sąrašo* reikia:

1. Išskleidžiamajame meniu *Pasirinkite kategoriją* pasirinkti dominančią temą.
2. Pasirinkti RSS sklaidos kanalo tiekėją arba nurodyti, kad pageidaujama gauti naujausius (*Naujausi dienos pranešimai*) ar populiariausius dienos pranešimus (*Populiariausios dienos naujienos*) iš visų naujienų svetainių.

Norint prenumeruoti savo sklaidos kanalą reikia išskleidžiamajame meniu *Pasirinkite kategoriją* pasirinkti nuorodą *Pridėti savo RSS šaltinį*. Atsiveria dialogo langas *Nuoroda į RSS šaltinį*. Šio dialogo lango lauke *Nuoroda į RSS šaltinį* reikia nurodyti sklaidos kanalo adresą. Atlikus šį veiksmą spaudžiamas mygtukas *Įkelti pasirinktą šaltinį*. Sklaidos kanalas atsiųstas į naujai sukurtą kategoriją.

3.6 RSS PASLAUGŲ PANAUDOJIMO PAVYZDŽIAI

RSS naujienos televizijų tinklalapiuose

Lietuvos televizijos transliuotojai naudoja RSS paslaugas savo programų naujienoms skleisti. Pavyzdžiui, naujienas į savo RSS skaitytuvę galite užsiprenumeruoti TV3 televizijos naujienų tinklalapyje <<http://www.tv3.lt/naujienos>>, Lietuvos nacionalinio radijo ir televizijos tinklalapyje <<http://www.lrt.lt/>>.

RSS naujienos Šiaulių apskrities viešojoje Povilo Višinskio bibliotekoje

Bibliotekos taip pat pradeda naudoti RSS technologijas. Naudodamiesi RSS paslauga bibliotekos vartotojai gali būti informuojami apie darbo laiką, naujai gautus leidinius, naujas bibliotekų paslaugas, parodas ir renginius, vykdomus mokymus, naujus spausdintus ir elektroninius leidinius, teikti kitą vartotojui aktualią informaciją. Vienas iš RSS technologijų taikymo bibliotekoje pavyzdžių yra Šiaulių apskrities viešoji Povilo Višinskio biblioteka <<http://www.savb.lt/>>. Bibliotekos svetainėje vartotojai gali prenumeruoti visas bibliotekos naujienas.

3.7 TRUMPAI

RSS – technologija, skirta automatiškai surinkti ir pateikti vartotojui naujausią informaciją iš įvairių interneto šaltinių. RSS technologijas naudoja žiniasklaida, komercinės ir ne pelno organizacijos, tinklaraščių kūrėjai.

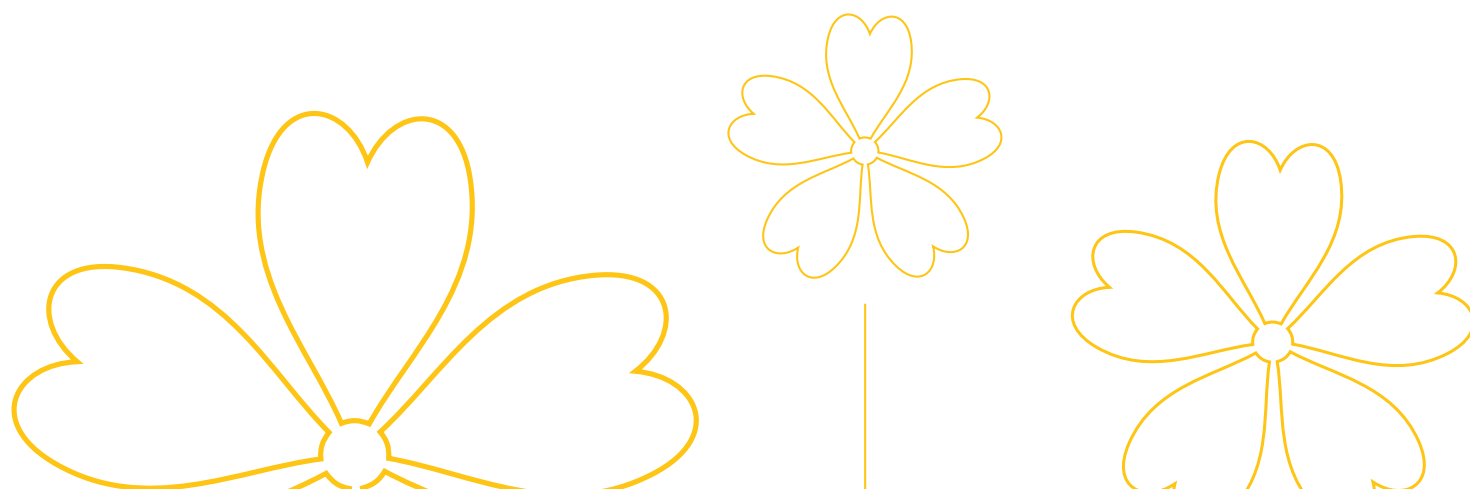
Prenumeruoti ir tvarkyti RSS informacijos santraukas arba kitaip vadinamus sklaidos kanalus galima keliais būdais:

- Įdiegus informacijos santraukų skaitytuvę – tuomet visa informacija kelias į asmeninį vartotojo kompiuterį.
- Naudojantis RSS failų peržiūros svetainių paslaugomis – visos naujienos tvarkomos internete vartotojo sukurtoje paskyroje.
- Pasinaudojus naršyklėje esančia RSS paslauga – informacija įrašoma ir saugoma vartotojo kompiuteryje.

Populiariausios RSS skaitytuvės – *Awasu, FeedDemon, FeedReader, Newz Crawler, RssReader, Sharp Reader*. RSS skaitytuvės yra nemokamos. Jos automatiškai surenka ir apdoroja informaciją iš vartotoją dominančių šaltinių. Vartotojas gali sekti informaciją neprisijungdamas prie jų dominančių interneto svetainių. Gauti informaciją galima iš interneto svetainių, kurios teikia RSS paslaugą.

Naujienas prenumeruoti galima naudojant **internetu RSS failų peržiūros svetainių paslaugas**. Populiariausios svetainės yra *Google Reader, Bloglines, FeedRaider, NewsGator* ir kt.

Jeigu mokate anglų kalbą, rekomenduojame pasižiūrėti filmuką apie RSS technologiją: http://www.commoncraft.com/rss_plain_english



PASITIKRINKIME



SAVIKONTROLĖS KLAUSIMAI

1. Kas yra RSS paslauga?
2. Kas yra RSS informacijos santraukos arba sklaidos kanalas?
3. Kokiais tikslais galima naudotis RSS paslauga?
4. Kokiais būdais galima pasinaudoti RSS paslauga?
5. Kodėl patogiau naudotis RSS skaitytuvėmis?
6. Ar sklaidos kanalų skaitytuvės yra mokamos?
7. Kodėl patogiau naudotis RSS failų peržiūros svetainėmis?

PRAKTINĖS UŽDUOTYS

1. Apsilankykite naujienų svetainėse (<http://www.delfi.lt>, <http://www.alfa.lt>, <http://www.lrytas.lt>) ir panagrinėkite jų teikiamas RSS paslaugas. Kurios naujienos jums pasirodė įdomios? Pgalvokite, kurias norėtumėte prenumeruoti.
2. Pasinaudokite *Internet Explorer* naršyklės naujienų prenumeratos paslauga. Užsiprenumeruokite Jums įdomių naujienų svetainių sklaidos kanalų informacijos santraukas.
3. Savo kompiuteryje įdiekite programą *RSS Reader* <<http://www.rssreader.lt>>. Užsakykite keletą Jus dominančių naujienų sklaidos kanalų.
4. Užsiregistruokite RSS bylų peržiūros svetainėje <<http://www.geradiena.lt>>. Sukurkite keletą teminių kategorijų. Į jas įkelkite RSS kanalus iš įvairių svetainių.

REKOMENDUOJAME



REKOMENDUOJAMŲ NUORODŲ SĄRAŠAS

Nuorodos lietuvių kalba:

- Alfa <<http://www.alfa.lt/>> – <<http://www.alfa.lt/rss/>>.
- Bernardinai.lt <<http://www.bernardinai.lt/>> – <http://www.bernardinai.lt/index.php?page=Rss_naujienos>.
- DELFI <<http://www.delfi.lt/>> – <<http://www.delfi.lt/help/rss/>>.
- Europos parlamentas <<http://www.europarl.europa.eu/sides/getDoc.do?type=IM-PRESS&reference=20081204STO43822&language=LT>>.
- GERA DIENA <<http://www.geradiena.lt/>>.
- Lietuvos radijas ir televizija <<http://www.lrt.lt/>> – <<http://www.lrt.lt/help.php?strid=512067>>.
- Lrytas.lt <<http://www.lrytas.lt/>> – <<http://www.lrytas.lt/kiti/rss.htm>>.
- Nežinau.lt <<http://www.nezinau.lt/rss-2/>>.

REKOMENDUOJAME



- Šiaulių apskrities Povilo Višinskio viešosios bibliotekos RSS paslauga <http://www.savb.lt/lit/Jau_galite_uzsisakyti_RSS_naujienas/363>.
- Vilniaus miesto savivaldybė <<http://www.vilnius.lt>>.
- Vilniaus universiteto biblioteka. Kaip užsisakyti RSS? <<http://www.mb.vu.lt/598>>.
- Wikipedija <<http://lt.wikipedia.org/wiki/RSS>>.

Nuorodos užsienio kalba:

- *Awasu* <<http://www.awasu.com/>>.
- *Bloglines* <<http://www.bloglines.com/>>.
- Britų nacionalinis transliuotojas *BBC* <<http://www.bbc.co.uk/>>.
- *FeedException* <<http://www.feedException.com/>>.
- *FeedReader* <<http://www.feedReader.com/>>.
- *Feedreader3* <<http://www.feedreader.com/>>.
- *Google reader* <<http://www.google.lt/reader/>>.
- *Hennepin County Library (JAV)* <<http://www.hclib.org/pub/search/RSS.com/>>.
- *iGoogle* <<http://www.igoogle.com/>>.
- JAV naujienų transliuotojas *CNN* <<http://www.cnn.com/>> – <<http://edition.cnn.com/services/rss/>>.
- *My Yahoo!* <<http://cm.my.yahoo.com/>>.
- *Netvibes* <<http://www.Netvibes.com/>>.
- *NewsAlloy* <<http://www.newsalloy.com/>>.
- *newsgator* <<http://www.newsgator.com/>>.
- *Rssreader* <<http://www.rssreader.com/>>.
- Pasaulinė naujienų tarnyba *Reuters* <<http://www.reuters.com/>> – <<http://www.reuters.com/tools/rss>>.
- *The Public Library of Cincinnati and Hamilton County (JAV). RSS at the library* <<http://www.cincinnati.library.org/feeds/>>.

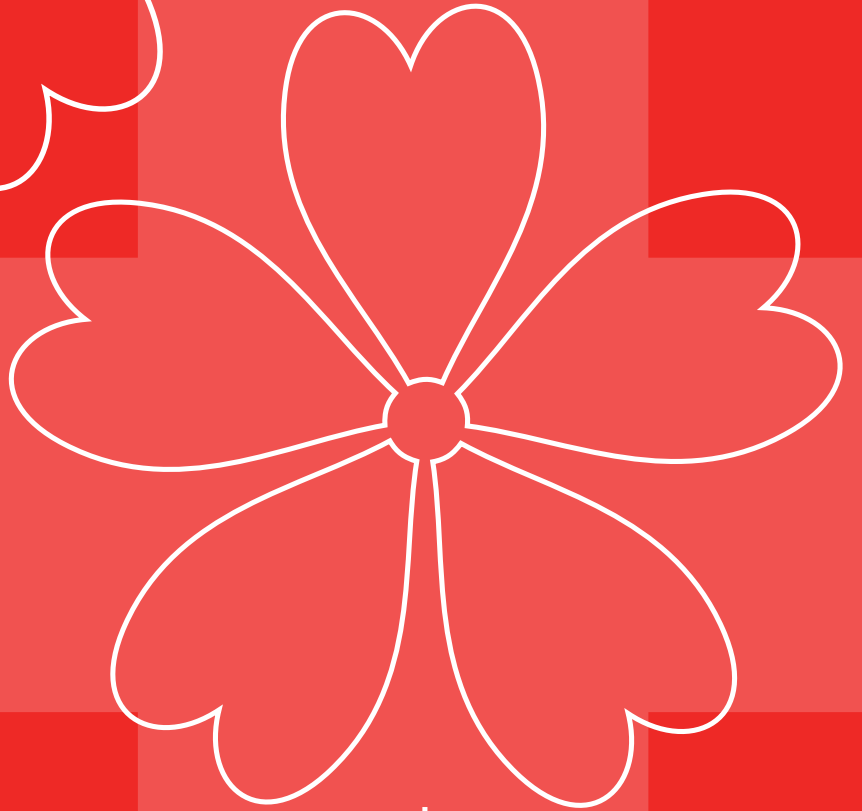
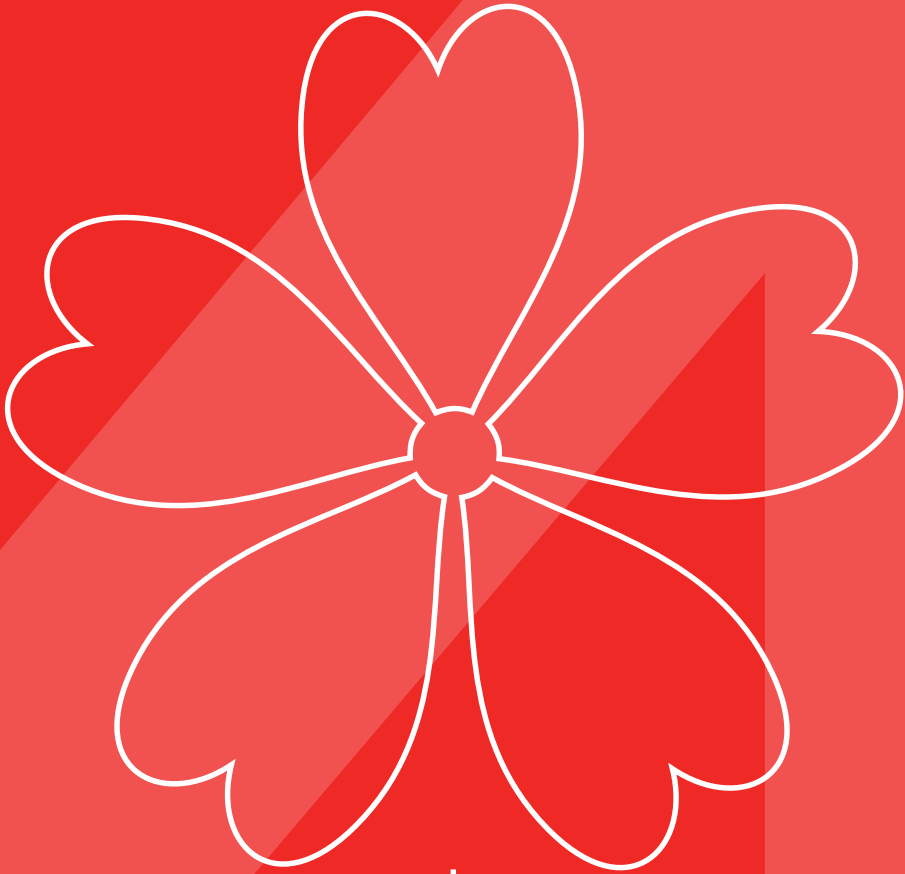
REKOMENDUOJME PASKAITYTI

- FILKENSTEIN, Ellen. *Syndicating web sites with RSS feeds for dummies*. Hoboken, 2005. 326 p.
- JAKUBAUSKAS, Aivaras. RSS – naujienos po ranka. *Kompiuterija*, 2008, birželis, p. 36–37.
- KLEIVA, Andrius. Interneto RSS skaitytuvų top 10. *Naujoji komunikacija*, 2008, nr. 3 (219), p. 64–67.
- PAKRIJAUSKAS, Saulius. RSS – naujienos ant lėkštutės. *Naujoji komunikacija*, 2007, nr. 15 (211), p. 32–33.
- *Power to the people. Social media tracker: wave 3* [interaktyvus]. March 2008 [žiūrėta 2009 m. vasario 18 d.]. Prieiga per internetą: http://www.universalmccann.com/Assets/wave_3_20080403093750.pdf
- RSS [interaktyvus]. 2009 [žiūrėta 2009 m. vasario 3 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.cincinnati.library.org/feeds/>
- RSS. Iš *Nežinau.lt* [interaktyvus]. 2009 [žiūrėta 2009 m. sausio 30 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.nezinau.lt/rss-2>
- RSS. Iš *Wikipedia* [interaktyvus]. 2009 [žiūrėta 2009 m. sausio 28 d.]. Prieiga per internetą: <http://lt.wikipedia.org/wiki/RSS>
- RSS: 10 dėmesio vertų šaltinių. *Kompiuterija*, 2008, rugsėjis, p. 20–21.



4. VIKI SVETAINĒS





TURINYS

4 VIKI SVETAINĖS

4.1 VIKI PAGRINDINĖS CHARAKTERISTIKOS,

TECHNOLOGIJOS IR PRAKTINIAI PAVYZDŽIAI 58

4.2 VIKI APLINKA 60

4.3 VIKI TEKSTO TVARKYMAS 61

4.4 ASMENINIO VIKI KŪRIMAS 62

4.5 VIKI PRITAIKymo PRAKTIKOJE PAVYZDŽIAI 66

4.6 TRUMPAI 67

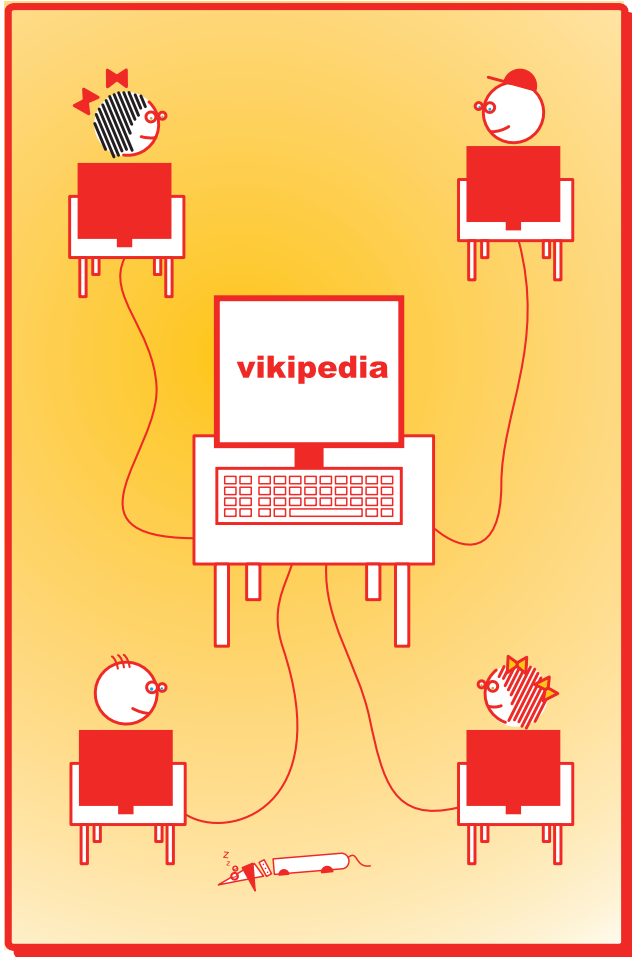
SAVIKONTROLĖS KLAUSIMAI 68

PRAKTINĖS UŽDUOTYS 68

REKOMENDUOJAMŲ NUORODŲ SĄRAŠAS 69

REKOMENDUOJAME PASKAITYTI 69





4 VIKI SVETAINĖS

Žmogaus gyvenime žinios ir patirtis užima išskirtinę vietą. Nuo seniausių laikų žmonės kaupė patirtį, siekė ją perduoti ateities kartoms, dalintis turima informacija ir patirtimi su kitais. Žiniatinklis 2.0 suteikia naujų informacijos sklaidos galimybių, o taip pat numato būdus, kaip žmonės, esantys įvairiose pasaulio vietose gali bendradarbiauti, atlikti bendrus darbus, kurti bendrus dokumentus.

Viena iš tokių žiniatinklio 2.0 galimybių yra *viki* svetainės. *Viki* (angl. *wiki*) yra interneto puslapių rinkinys:

- kurį gali redaguoti (taisyti) ir atnaujinti bet kuris prisijungęs asmuo,
- kuris kuriamas naudojant gerokai paprastesnę už HTML kalbą.

Viki taip pat vadinama programine įranga, naudojama viki svetainėms kurti. Havajiečių kalba „viki“ reiškia vikriai, sparčiai, ypač greitai. Tai užuomina į tai, kaip greitai galima įdėti ir keisti turinį viki svetainėse.

Dažnai viki santrumpa iššifruojama kaip *what I know is...* Tai parodo, kad viki sukurta tam, kad būtų greičiau ir efektyviau dalijamasi informacija ir patirtimi.

ĮDOMU. Pirmąją viki 1995 m. sukūrė amerikietis programuotojas Wardas Cunninghamas. Minintis šią technologiją pavadinti „viki“ jam kilo tarptautiniame Honolulu oro uoste važiuojant į lėktuvą „wiki-wiki“ keleivių autobusiuku.

4.1 VIKI PAGRINDINĖS CHARAKTERISTIKOS, TECHNOLOGIJOS IR PRAKTINIAI PAVYZDŽIAI

Šiame skyriuje paaiškinsime pagrindines viki charakteristikas, apibrėšime ir apžvelgsime viki technologijas bei pateiksime viki pritaikymo pavyzdžių.

PAGRINDINĖS VIKI CHARAKTERISTIKOS

Viki svetainės grindžiamos žiniatinklio 2.0 bendradarbiavimo ir bendros autorystės idėja, todėl viki svetainėje sukuriamos palankios sąlygos kūrybai ir laisvai nuomonės raiškai. Sprendimai priimami bendru sutarimu, nėra vienašališkų, autoritarinių sprendimų. Tokiose svetainėse nėra vieno administratoriaus.

Tipiška viki technologijos savybė yra paprastumas. Tekstui formatuoti pakanka naršyklės. Daugelis viki yra laisvai prieinami, o vartotojų registracija neprivaloma. Viki bendros autorystės bei paprastumo charakteristikos iliustruojamos 4.1 pav.

Viki esmę galima paaiškinti pasitelkiant paprastą bibliotekos kortelių katalogo pavyzdį.¹ Kataloge galima atlikti tokius veiksmus:

- Kortelėse įrašyti informaciją apie knygas.

- Papildyti katalogą naujomis kortelėmis.
- Susieti vienos kortelės informaciją su esančia kitoje kortelėje (pvz., diapozityvas – žr. „skaidrės“).
- Sudėti korteles tam tikra tvarka.
- Kopijuoti kortelių informaciją.
- Kortelėse įvesti papildomą informaciją arba ją keisti.

Viki svetainės yra lyg virtualios katalogo kortelės tik su daug išsamesne informacija ir iliustracijomis. Šios kortelės saugomos viki serverio duomenų bazėje ir gali būti redaguojamos panaudojant interneto naršyklę. Jos niekuo nesiskiria nuo interneto svetainių, išskyrus tai, kad jas gali kiekvienas redaguoti. 4.2 pav. pavaizduota tipiška viki svetainė.

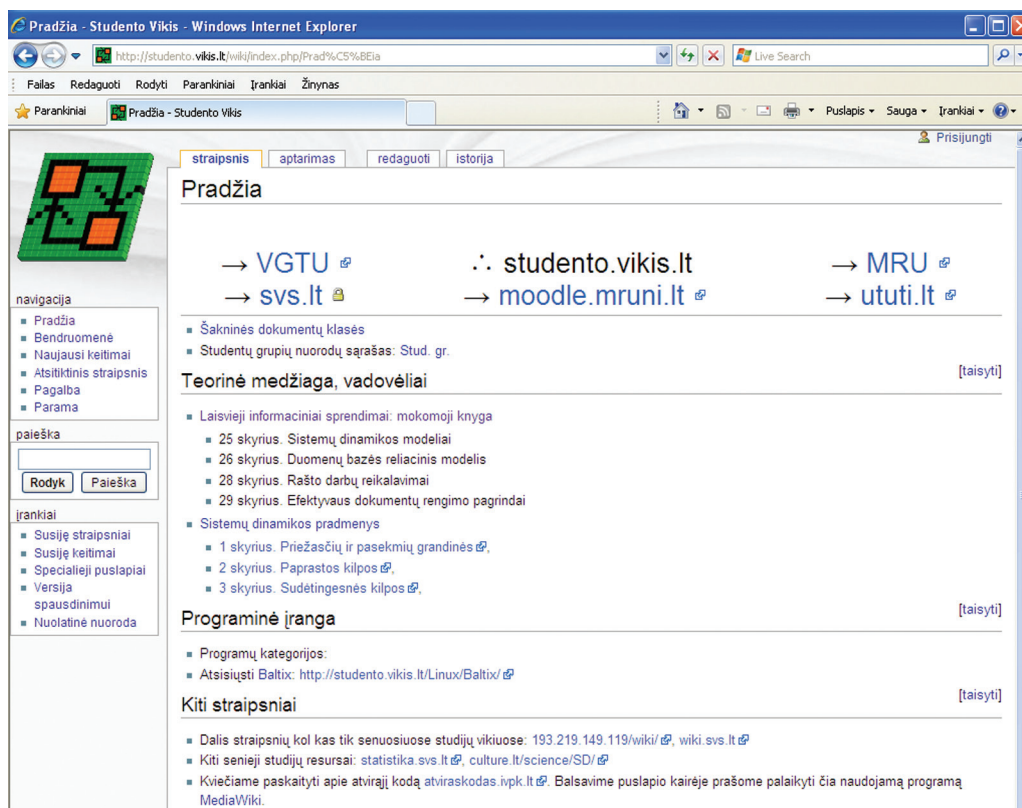
Kiekvienoje viki svetainėje galima sekti kitų atliktus pakeitimus ir juos aptarti. Ši viki savybė leidžia nuolat tobulinti svetainės turinį.

Viki galima pritaikyti bet kokiam projektui, kuris skirtas suburti bendruomenę, kuriame siekiama dalytis žiniomis bei patirtimi. Tokių projektų vertingiausias produktas – daugybė nuolat atnaujinamų pavyzdžių, pristatymų, idėjų bei minčių. Be to, visa medžiaga viki svetainėje patogiai organizuota ir pateikiama vienoje vietoje.



4.1 pav. Viki esminės charakteristikos – bendra autorystė ir paprastas naudojimas

4.2 pav. Viki svetainė <<http://studento.wikis.lt/>>



VIKI TECHNOLOGIJOS

Viki gali būti svetainė arba programinė įranga. Kad būtų aišku, ką šis terminas konkrečiu atveju reiškia, šiame skyriuje apibūdinami pagrindiniai viki objektai.¹

Viki programinė įranga (angl. *wiki engine*) – tai programa, kurią įdiegus į kompiuterį, galima kurti viki. Populiariausios viki programos yra šios:

- *Media Wiki* <<http://www.mediawiki.org/>>,
- *PBwiki* <<http://pbwiki.com/>>,
- *MindTouch* <http://www.mindtouch.com/Products/MindTouch_Deki_Standard>,
- *TikiWiki* <<http://info.tikiwiki.org/tiki-index.php>>.

Naudojant šias programas galima kurti ir pritaikyti viki savo poreikiams. Pavyzdžiui, sukurti asmeninę, įmonės arba projekto viki. Toks viki kūrimo būdas yra brangus, nes reikia turėti savo serverį, jį prižiūrėti, mokėti už interneto srities vardą ir t. t. Šis variantas tinkamiausias įmonėms bei komerciniams projektams.

Viki serveriai (angl. *wiki farms*) – tai internete veikiantys viki paslaugų serveriai, kuriuose kiekvienas gali nemokamai arba už tam tikrą mokestį sukurti savo viki. Populiariausi viki serveriai:

- Wikispaces* <<http://www.wikispaces.com/>>,
- Wetpaint* <<http://www.wetpaint.com>>,
- Nextdo.com* <<http://www.nexdo.com>>,
- PBwiki* <<http://pbwiki.com/>>,
- Wikia* <<http://www.wikia.com/>>,
- Google Sites* <<http://sites.google.com/>>,
- Netcopia* <<http://www.netcopia.com/>>.

Toks viki kūrimo būdas yra labai paprastas ir perspektyvus, nes nereikia rūpintis technine ir programine įranga.

VIKIPEDIJA

Didžiausias pasaulyje atviras viki projektas Vikipedija (angl. *Wikipedia*). Tai enciklopedija, kuri yra kuriama interneto vartotojų iš įvairių pasaulio šalių <<http://www.wikipedia.org/>>. Vikipedijos projektas pradėtas 2001 m. sausio 15 d. Vikipedijos administravimą koordinuoja nepelno organizacija *Vikimedijos fondas* (angl. *Wikimedia Foundation*), įsikūręs JAV.

Iš pradžių Vikipedija buvo kuriama tik anglų kalba. Vėliau imta plėtoti Vikipedijos projektus kitomis kalbomis. 2003 m. vasarį pradėtas šios enciklopedijos projektas lietuvių kalba (4.3 pav.) <<http://lt.wikipedia.org/>>.

2009 m. duomenimis Vikipedija buvo kuriama daugiau nei 250 pasaulio kalbų. 2009 m. Vikipedijoje buvo per 9 mln. straipsnių (per 2 740 916 straipsnių vien tik angliškoje versijoje). Įvairiomis kalbomis yra įdėtas skirtingas dokumentų skaičius.

Vikipedijos siekis – susisteminti, struktūrizuoti ir pateikti žmonijos sukauptas žinias. Enciklopedijos turinio ir stiliaus klausimai Vikipedijos bendruomenėje sprendžiami kolektyviai. Pavyzdžiui, reikalaujama, kad enciklopedijos straipsnių autoriai pateiktų apibrėžimus. Autoriai privalo susieti atskirus faktus į vieningą visumą, nurodyti jų tarpusavio ryšius bei sąsajas, skirtumus ir panašumus.

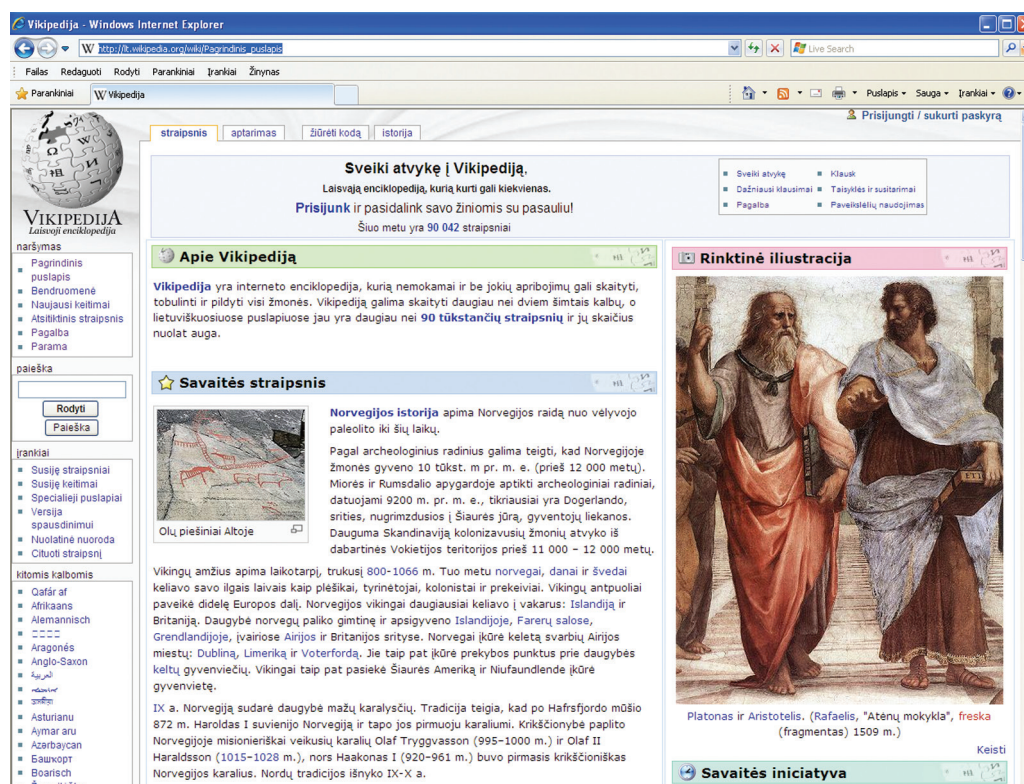
Vikipedija savo apimtimi keletą kartų lenkia analogiškas komercines enciklopedijas. Pavyzdžiui, angla-kalbėje Vikipedijoje dabar 25 kartus daugiau straipsnių, negu Britanikos (angl. *Britannica*) enciklopedijoje.

Vikipedijos turinį galima išsisaugoti faile ir atsispausdinti. Spausdinti laisvosios enciklopedijos straipsnių rinkiniai platinami įvairiose šalyse (paprastai už simbolinę kainą). Daugiau informacijos pateikiama Vikipedijos svetainėje <<http://lt.wikipedia.org/>>.

4.2 VIKI APLINKA

Tipinėje viki svetainėje pateikiamos įvairios priemonės, skirtos naršyti, ieškoti, redaguoti atskirus straipsnius bei jų dalis. Kiekvienoje viki svetainėje (skirtingose svetainėse gali būti nedidelių skirtumų) yra:

- Prisijungimo/vartotojo paskyros kūrimo priemonė, kuria galite sukurti vartotojo paskyrą. Registracija yra būtina norint atlikti pakeitimus ir redaguojant viki svetainę.
- Navigacijos ir paieškos priemonės, kuriomis galite patogiai ir greitai naršyti svetainėje bei ieškoti infor-



4.3 pav. Lietuviškoji Vikipedija

macijos.

- Redagavimo priemonės, kurių pagalba galite taisyti ir koreguoti informaciją, esančią viki svetainėje, kurti naujus straipsnius.
- Įrankių meniu, kuriuo vartotojai gali atlikti įvairius veiksmus. Pavyzdžiui, galima patogiai atsispausdinti straipsnį, pamatyti, kokie straipsniai, aptarimai pateikia nuorodą į tam tikrą straipsnį ir kt.

Dažniausiai viki turi testavimui skirtą puslapį, vadinamąją „smėlio dėžę“ (angl. *sandbox*). Norint redaguoti ar išbandyti viki, pirmiausia reikėtų šiuos veiksmus atlikti „smėlio dėžėje“ (pvz., <http://test.wikipedia.org/wiki/Sandbox>).

4.3 VIKI TEKSTO TVARKYMAS

Interneto svetainėse tekstas formatuojamas naudojant HTML kalbą. Ši kalba nėra patogi redaguoti didelius tekstų kiekius. Viki svetainėms formatuoti naudojamas paprastesnis teksto žymėjimo būdas – *viki tekstas*.

Pavyzdžiui, norint sukurti nuorodą HTML kalba reikia užrašyti – `Bibliotekos`. Viki kalba tą patį galima užrašyti žymiai paprasčiau – `[http://www.bibliotekos.lt Bibliotekos]`. Norint redaguoti viki, reikia išmokti panaudoti viki teksto kūrimo kalbą.

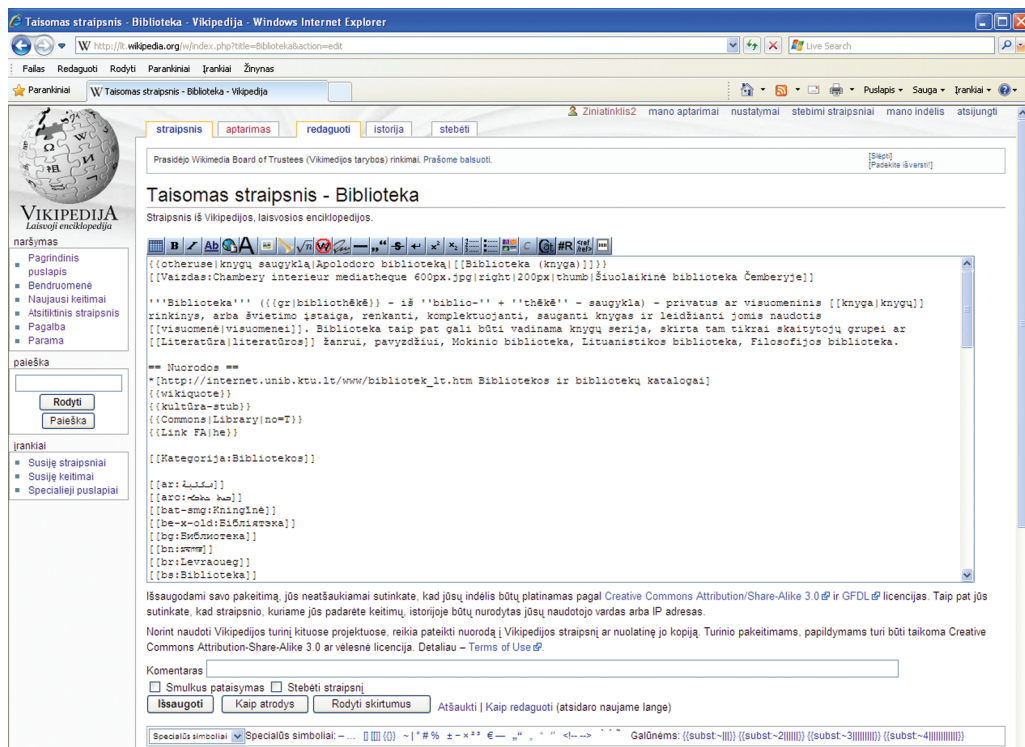
Aptarsime viki teksto tvarkymo aplinką ir priemones pasitelkdami Vikipediją.

VIKI TEKSTO TVARKYMO APLINKA IR ĮRANKIAI

Jeigu norite redaguoti, versti ar kurti Vikipedijos straipsnius, turite sukurti paskyrą. Prisijungus prie savo paskyros suraskite straipsnį, kurį norite redaguoti ir spauskite skirtuką *redaguoti* (4.4 pav.). Viki tekstas redaguojamas arba įvedamas naujas teksto redagavimo laukelyje. Teksto tvarkymui ir formatavimui naudojami įrankių juostos mygtukai.

TEKSTO FORMATAVIMAS

Viki tekstas formatuojamas naudojant viki teksto tvarkymo žymes arba įrankių juostos komandas.



4.4 pav. Viki teksto redagavimo aplinka

Pavyzdžiui, antraštė sukuriama įrašius tekstą tarp lygybės ženklų – **Antraštė** – arba naudojami formatavimo komandų mygtukai (4.4 pav.). Tokie mygtukai yra daugumoje viki. Šiais mygtukais galima pakeisti šriftą, įterpti nuorodas, paveikslukus, linijas ir kt. objektus.

Paspaudus įrankių juostos mygtuką atsiranda paryškinta sritis, kurioje galima įrašyti tekstą. Pavyzdžiui, įterpiant antraštę, tekstas tarp lygybės ženklų bus pažymėtas taip – `== Headline text ==`

Kartais leidžiama keisti tik kelis viki teksto atributus – paryškinimą, pasvirimą ir antraštes. Keisti teksto dydį ar stilių dažniausiai siekiant išsaugoti stiliaus vientisumą.


Pagrindinės teksto formatavimo žymės yra tokios (4.5 pav.):

- tekstui paryškinti naudojamos trigubos kabutės,
- kursyviui – dvigubos kabutės,
- pastraipų pavadinimams sukurti naudojamas lygybės ženklas.

Įvairių hierarchinių lygių antraštėms kurti iš abiejų pusių tiesiog pridedama po papildomą lygybės ženklą.

NUORODŲ KŪRIMAS

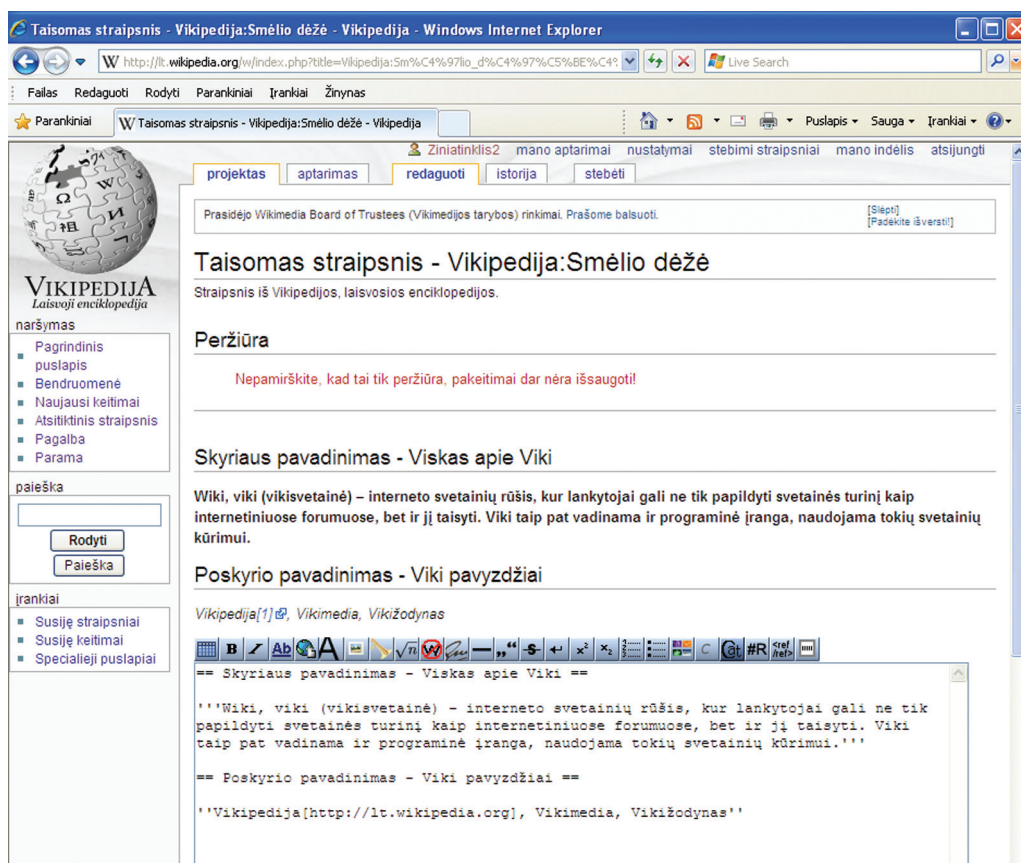
Viki vertinga tuo, kad visi joje esantys puslapiai yra susieti nuorodomis. Jei nebūtų nuorodų, naudojimas viki svetainėmis taptų gerokai sudėtingesnis.

Viki nuorodos yra dviejų tipų – į vidinius ir išorinius šaltinius (4.6 pav.). Vidinės nuorodos naudojamos susiejant sąvokas, esančias tik viki svetainėje. Išorinės nuorodos susieja viki turinį su išoriniais ištekliais (pvz., interneto svetainėmis). Jos išskiriamos prie nuorodos esančia rodykle .

Vidinė nuoroda sukuriama įrašius reikiamą sąvoką į dvigubus laužtinius skliaustus – `[[...]]`, pvz., `[[informacija]]`. Išorinė nuoroda sukuriama laužtiniuose skliaustuose `[...]` įrašius interneto adresą ir išteklių pavadinimą, pvz., `[http://www.bibliotekospazangai.lt/]`.

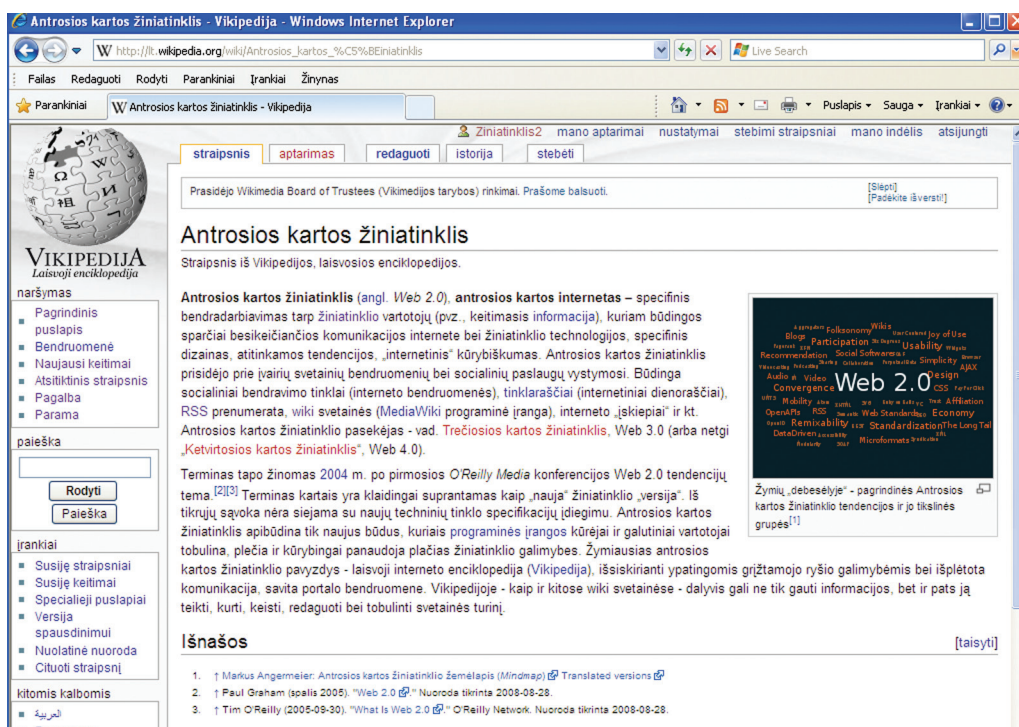
4.4 ASMENINIO VIKI KŪRIMAS

Jeigu norite dirbti su viki – sukurkite asmeninę viki svetainę. Paaškinsime kaip tai padaryti *Wikispaces* serveryje `<http://www.wikispaces.com/>`. *Wikispaces* šiuo metu yra vienas populiariausių viki serverių. Serveris yra nemokamas, kiekvienam vartotojui skiriama 2 GB vietos failams saugoti, o duomenų srautas neribojamas.



4.5 pav. Viki teksto formatavimo pavyzdys

4.6 pav. Vidinės ir išorinės nuorodos viki tekste <http://lt.wikipedia.org/wiki/Web_2.0>



ASMENINIO VIKI REGISTRAVIMAS SVETAINĖJE WIKISPACES

Norint užsiregistruoti svetainėje *Wikispaces* reikia prisijungti šiuo adresu: <<http://www.wikispaces.com/>> (4.7 pav.). Laukelyje *Get started* (pradėti registraciją) reikia įvesti būsimą prisijungimo vardą (*Username*), slaptažodį (*Password*) ir elektroninio pašto adresą (*Email*).



4.7 pav. *Wikispaces* pradžios puslapis

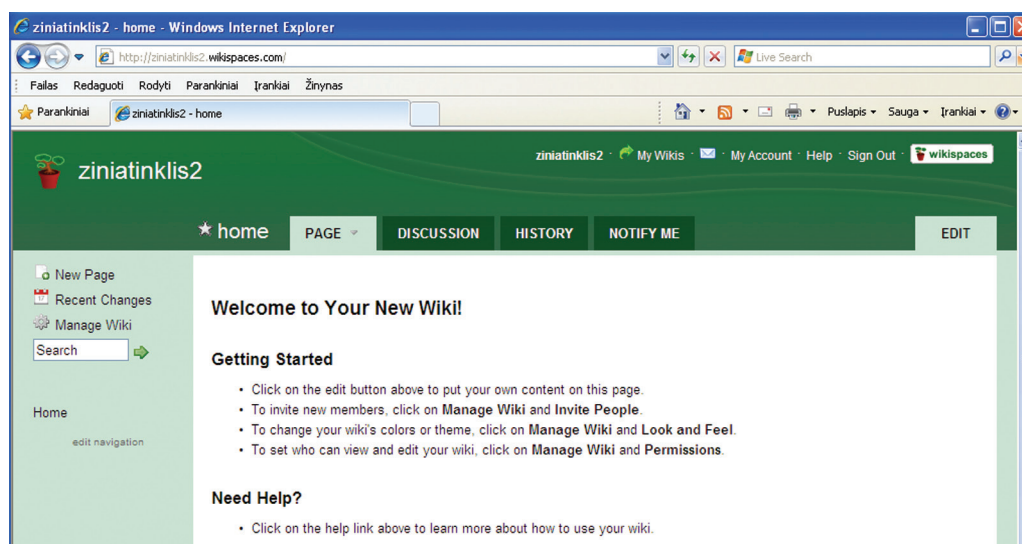
Įvedus duomenis spaudžiamas mygtukas *Get started* (pradėti registraciją) (4.7 pav.). Atsiveria puslapis *Welcome to Wikispaces* (sveiki atvykę į *Wikispaces*).

Kuriant paskyrą *Wikispaces* vartotojo nurodytu elektroninio pašto adresu automatiškai išsiunčiamas laiškas. Laiške vartotojas turi paspausti nuorodą, esančią po užrašu *Confirm your email* (patvirtinkite savo elektroninio pašto adresą). Tą galima padaryti ir vėliau, po viki sukūrimo.

Tame pačiame puslapyje pateikiama anketa *Create a New Wiki* (sukurk naują viki). Anketoje reikia:

- Nurodyti *Wiki name* (viki vardą) – geriausia, kad tai būtų lengvai įsimenamas vardas. Šis vardas sudarys viki svetainės interneto adresą dalį.
- Nustatyti *Wiki permissions* (viki prieinamumas). Prieinamumo lygiai yra keli:
 - * *Public* (viešasis) – visi vartotojai gali matyti ir redaguoti viki.
 - * *Protected* (apsaugotas) – visi vartotojai gali matyti, bet tik šio viki nariai gali jį redaguoti.
 - * *Private* (ribotos prieigos) – tik viki nariai gali matyti ir redaguoti viki svetainę. Šis prieinamumo lygis mokamas (30 dienų leidžiama naudotis nemokamai).
- Nurodyti *Wiki type* (viki rūšį). Viki rūšys yra šios: *K-12 Education* (pradinio ir vidurinio išsilavinimo), *Higher Education* (aukštojo mokslo), *Business* (verslo), *Personal* (asmeninis), *Non-profit* (ne pelno organizacijos), *Government* (valstybinės institucijos) ir *Other* (kitas) viki.
- Įvedus visus duomenis ir atlikus veiksmus spaudžiamas mygtukas *Create* (sukurti).

Wikispaces serveryje yra sukurta speciali viki svetainė <<http://bibliotekosviki.wikispaces.com/>>, kurioje įdėtas filmukas, aiškinantis viki kūrimo veiksmus. Diskusijų puslapyje galima parašyti komentarus ir pastabas apie šią pamoką.

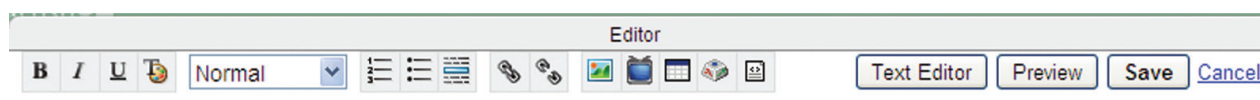


4.8 pav. Wikispaces asmeninio viki pradžios puslapis

ASMENINĖS VIKI SVETAINĖS APLINKA WIKISPACES

Prisijungus prie asmeninio viki matomas pradžios puslapis (4.8 pav.). Norint sukurti pirmąjį viki puslapį, reikia spausti nuorodą *New page* (naujas puslapis). Atsiveria langas, kuriame reikia įrašyti kuriamo puslapio pavadinimą (*Page name*), parinkti šį puslapį apibūdinančius reikšminius žodžius (žymes) (*Add Tags*) ir paspausti mygtuką *Create* (sukurti).

Atsiveria naujas viki puslapis, kuriame yra redagavimo langas – jame reikia įvesti norimą tekstą. Jo vartotojo sąsaja labai panaši į įprastą *MS Word* sąsają – tekstą galima tiesiog įrašyti į tam skirtą lauką.

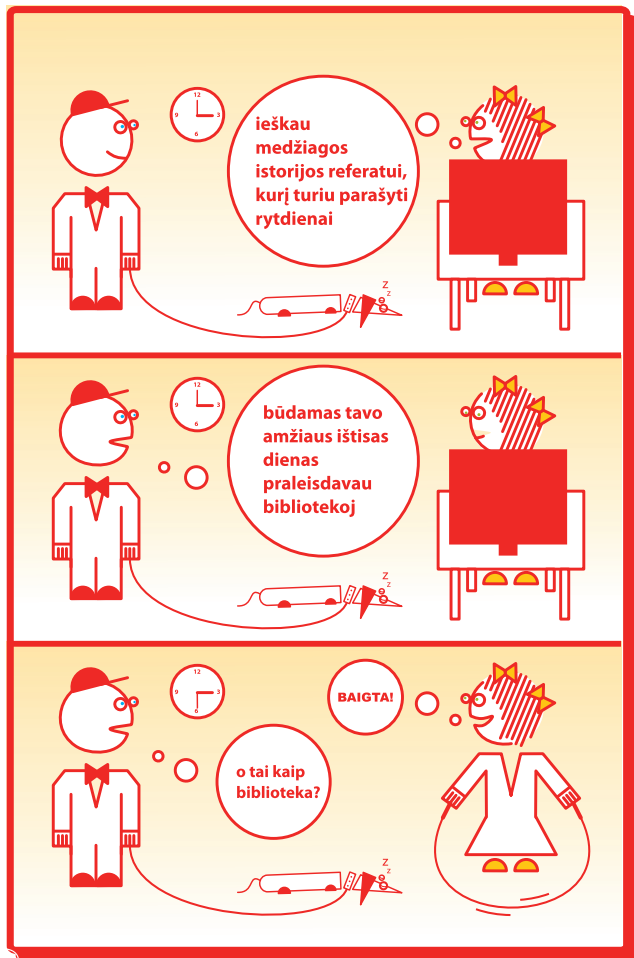


4.9 pav. Teksto redagavimo įrankių juosta

Tekstas redaguojamas naudojant panašią į *MS Word* įrankių juostą. Teksto lauko viršuje yra teksto redagavimo įrankis *Editor* (redaktorius) (4.9 pav.), su kuriuo galima tekstą paryškinti, padaryti jį pasvirusiomis raidėmis, sunumeruoti, įterpti nuorodą, paveiksluką, lentelę ir kt. Naudodami atitinkamus mygtukus galite sukurti ryšius į kitus viki puslapius arba išorinius šaltinius. Taip galite įterpti paveikslėlius, garso ir vaizdo įrašus, tinklaraščius, kalendorius, žemėlapius ir kitus objektus, kurti lenteles. Norint pamatyti, kaip atrodys sukurtas tekstas, reikia spausti mygtuką *Preview* (peržiūrėti). Sukūrus dokumentą reikia jį išsaugoti – paspausti mygtuką *Save* (išsaugoti).

Sukurtus ir išsaugotus puslapius matysite kaip sąrašą svetainės kairiojoje pusėje. Jei norite peržiūrėti jau sukurtą dokumentą – spragtelėkite ant jo pavadinimo nuorodos. Jei norite tęsti vieno iš sukurtų dokumentų

redagavimą, spauskite skirtuką  (redaguoti).



4.5 VIKI PRITAIKIMO PRAKTIKOJE PAVYZDŽIAI

Yra daugybė sričių, kuriose galima panaudoti viki: kurti bendrus projektus, knygas. Pavyzdžiui, bibliotekose viki naudojamos kuriant teminius informacinius šaltinių vadovus, bibliotekų svetaines ir net kaip bendravimo su skaitytojais priemonės. Susipažinkime su viki pritaikymu praktikoje.

Vikiknygos

<http://lt.wikibooks.org/wiki/Pagrindinis_puslapis>.

Šio projekto esmė – laisvai prieinamų vadovėlių ir knygų kūrimas bendradarbiaujant keletui autorių. Vikiknygos sudaro viešai prieinamą nemokamą elektroninę biblioteką. Kiekvienas interneto vartotojas gali vienu pelės mygtuko paspaudimu pradėti redaguoti bet kurią knygos dalį. Norėdami paeksperimentuoti nieko nesugadinant – eikite į *Smėlio dėžę*.

Angliškoji projekto versija pradėta kurti 2003 m. *Wikimedia Foundation* kompanijos. Lietuviškųjų vikiknygų projektas startavo 2005 metais. 2009 metais jame buvo apie 300 puslapių. Svetainėje galima skaityti knygas „Receptai“, „Programų sistemų testavimas“, „Formulynas“ ir kt.

Vikižodynas <<http://lt.wiktionary.org/wiki/>

Vikižodynas:Pagrindinis_puslapis>

Vikižodynas – laisvasis žiniatinklio žodynas lietuvių kalba. Tai Vikimedijos fondo projektas, kuriuo siekiama sukurti laisvai prieinamą, daugiakalbį žodyną, jame pateikti ne tik atskiras sąvokas, bet ir jų apibrėžimus, etimologiją, taip pat tokius dalykus kaip tarimas, sinonimai, antonimai, frazeologizmai, vietovardžiai, vardažodžiai, sąvokos (žodžių junginiai), santrumpos, taip pat lietuviškų žodžių atitikmenis užsienio kalbomis.

Lietuviškajame Vikižodyne 2009 metais buvo daugiau kaip 245 tūkst. straipsnių, aprašančių 299 kalbų žodžius ir frazes.

Wikiversity <<http://en.wikiversity.org/wiki/>>

Tai projektas, kurio tikslas kaupti mokymosi išteklius, informaciją apie mokymosi projektus ir mokslinius tyrimus. Apima visus mokymosi lygius, tipus ir mokymosi stilius nuo ikimokyklinio ugdymo iki universitetinio, profesinio ir informalaus mokymosi. Prisijungti prie mokymosi bendruomenių, kurti ir dalintis atviros prieigos mokymosi ištekliais kviečiami dėstytojai ir mokytojai, studentai ir moksleiviai bei mokslininkai.

LISwiki – profesinė enciklopedija bibliotekininkams <<http://www.liswiki.org/>>

LISWiki (JAV) projektas yra skirtas bibliotekininkams ir besidomintiems bibliotekininkystės. Tai bibliotekininkystės enciklopedija, kurioje aiškinamos bibliotekininkystės sąvokos ir pateikiami praktiniai bibliotekų veiklos pavyzdžiai. Šis viki yra atviras visiems, duomenis redaguoti gali net ir neregistruoti vartotojai.

Projektas pradėjo veikti 2005 metais. *LISWiki* buvo inicijuotas JAV *Wisconsin-Milwaukee* universiteto bibliotekos darbuotojo Johno Hubbardo. Šiuo metu enciklopedijoje yra apie 1 400 straipsnių bibliotekininkystės tema. Medžiaga rengiama taip pat kaip ir Vikipedijoje.

Konferencijų viki <http://meredith.wolfwater.com/ala2006/index.php?title=Main_Page>.

Viki tinka naudoti pateikiant informaciją apie konferencijas. Galima sukurti konferencijos viki ir jame skelbti naudingą informaciją, skirtą konferencijos dalyviams. Pavyzdžiui, atvykusiems į konferenciją svečiams galima nurodyti geriausią maršrutą, kaip pasiekti konferencijos vietą, pateikti konferencijos dienotvarkę, pranešėjų sąrašą ir pranešimų pateiktis. Pasibaigus konferencijai dalyviai galėtų parašyti atsiliepimus. Geriausias tokio projekto pavyzdys yra 2006 metais Naujajame Orleane surengtos metinės Amerikos bibliotekų asociacijos (*American Library Association*) konferencijos svetainė.

Viki svetainė leidžia konferencijos rengėjams stebėti, kaip kinta jų renginys, kokie pranešimai buvo skaityti.

Naujiems konferencijos dalyviams viki svetainė pateikia informaciją apie konferencijos tradicijas bei prioritetus.

Viki – bibliotekos svetainė <<http://booklovers.pbwiki.com/Princeton%20Public%20Library>>

Viki sėkmingai galima panaudoti viešosios bibliotekos svetainei kurti. Joje galima skelbti naujienas, naujausių knygų apžvalgas ir taip sudaryti patrauklią bendravimo su skaitytojais aplinką. Svetainę galima papildyti ir realaus laiko bendravimo priemonėmis. Skaitytojai galėtų užduoti klausimus ir gauti atsakymus. Čia galėtų būti skelbiamas bibliotekos planas ir instrukcijos skaitytojams.

Pavyzdžiui, Princetono viešoji biblioteka (JAV) parengė knygų mėgėjų skaitymo klubo viki svetainę *Book Lovers Wiki*. Šioje viki svetainėje skaitytojai ir knygų klubo nariai gali pateikti knygų apžvalgas, vertinti knygas, sužinoti daugiau apie knygų autorius ir jų išleistas knygas. Šiame viki galima kurti diskusijų grupes ir bendrauti su kitais skaitytojais. Bibliotekos viki skatina skaitytojus įsitraukti į bendruomenės veiklą. Kiekvieną vasarą rengiamas geriausios knygos apžvalgos konkursas, laimėtojai apdovanojami įvairiausiais prizais.

Viki teminis informacijos šaltinių vadovas <http://www.libraryforlife.org/subjectguides/index.php/Main_Page>.

Teminis informacijos šaltinių vadovas (angl. *subject guide*) – tai bibliografijos rodyklė, kuri gali padėti rasti informacijos tam tikra tema. Informacijos šaltinių vadovai gali būti aktualūs įvairioms vartotojų grupėms: verslininkams, mokslininkams, vietos bendruomenei. Tokio tipo viki svarbus tuo, kad atrenkama ir pateikiama aktuali bei patikima (patikrinta) informacija, ji greičiau randama.

Viki galima sėkmingai pritaikyti teminiams informacijos šaltinių vadovams sudarinėti. Geriausias tokio viki pritaikymo pavyzdys – Šv. Juozapo apskrities viešosios bibliotekos (JAV) vadovas. Ši biblioteka sukūrė teminį informacijos šaltinių vadovą, skirtą vietos bendruomenei. Šis vadovas padeda efektyviau surasti naujos informacijos bibliotekoje tam tikra tema, pvz., žr. (informacija apie sodininkystę).

Viki neapsiriboja tik bibliotekos išteklių atskleidimu. Svetainėje pateikiama platesnė informacija, kuri gali dominti vietos gyventojus. Pvz., skyrelyje apie žmonių paiešką <http://www.libraryforlife.org/subjectguides/index.php/Finding_Living_People> yra aiškinama, nuo ko reikia pradėti ieškoti informacijos apie gimines, draugus ir kt. asmenis.

4.6 TRUMPAI

Sąvoka „viki“ turi kelias reikšmes:

- **Interneto svetainės**, kurias galima kolektyviai kurti ir taisyti.
- **Kalba**, naudojama viki svetainėms kurti. Ji taip pat vadinama viki tekstu.
- **Programinė įranga**, naudojama viki svetainėms kurti.

Pagrindiniai viki bruožai yra **bendradarbiavimas ir bendra autorystė, paprastumas, kolektyvinis taisymas ir pakeitimų aptarimas**.

Viki galima kurti **įdiegus į kompiuterį specialią programinę įrangą** ir **panaudojus techninę įrangą** viki paskelbimui ir palaikymui internete. Šis būdas yra brangus.

Viki taip pat **kuriamos pasitelkiant nemokamus viki paslaugų serverius**. Juose galima kurti, skelbti ir tvarkyti viki. Šis viki kūrimo ir tvarkymo būdas yra plačiai paplitęs ir populiarus tarp interneto vartotojų (ir bibliotekininkų).

Vienas iš stambiausių viki projektų yra **Vikipedija** – interneto enciklopedija, kuriama viso pasaulio interneto vartotojų.

Viki galima taikyti įvairiems tikslams:

- Profesiniam tobulėjimui: viki kuriami kaupiant sėkmingos veiklos pavyzdžius, organizuojant konferencijas.
- Rengti bendrus projektus, kurti knygas.
- Bendrų dokumentų tvarkymui: su jais gali dirbti darbo grupė, sudaryta iš specialistų, gyvenančių skirtinguose miestuose.
- Bibliotekos vartotojų patogumui kuriami skaitytojų klubų, teminių informacijos šaltinių vadovų, bibliotekų svetainių viki.

Jeigu mokate anglų kalbą, rekomenduojame pasižiūrėti trumpą filmuką apie viki <<http://www.commoncraft.com/video-wikis-plain-english>>.

PASITIKRINKIME

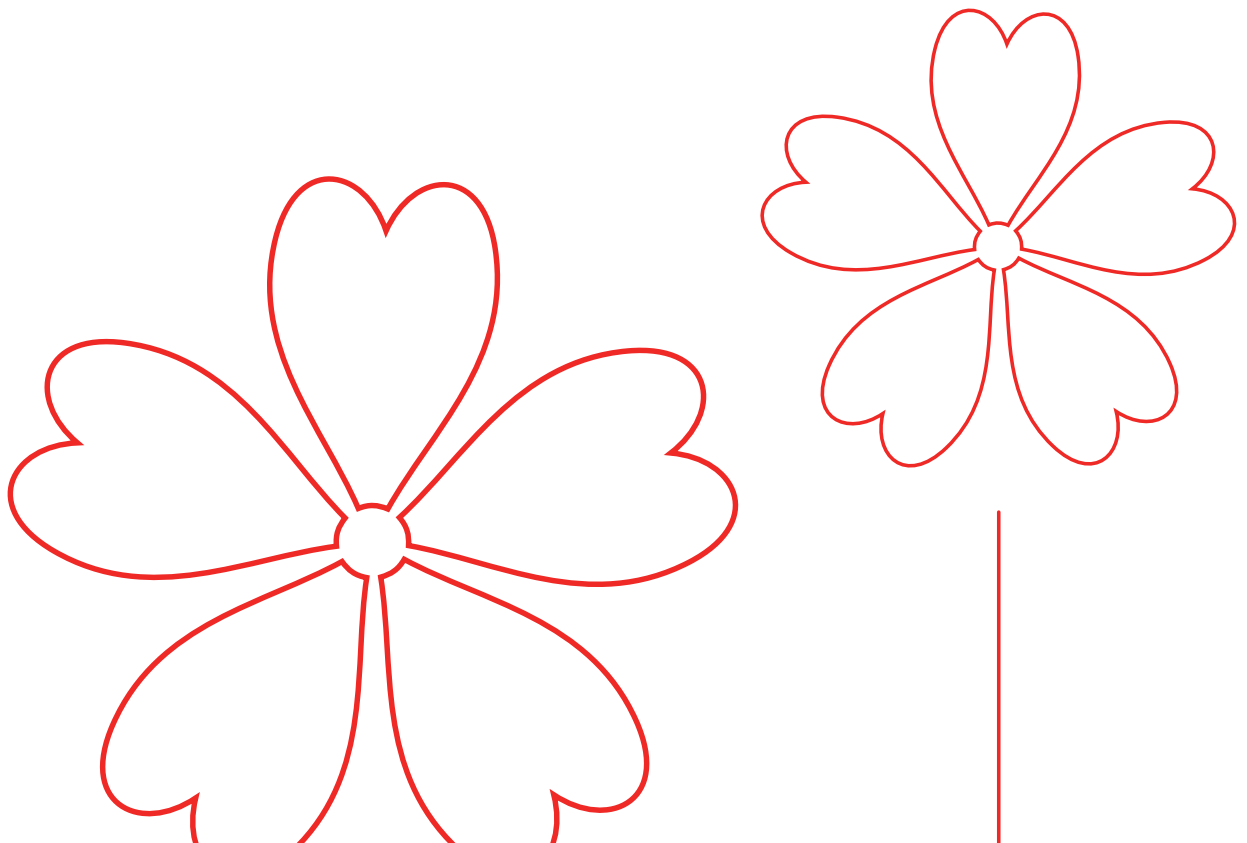


SAVIKONTROLĖS KLAUSIMAI

1. Kas yra viki tekstas?
2. Kuo skiriasi viki programinė įranga nuo viki serverio?
3. Kas yra viki nuoroda ir kaip ji sukuriama?
4. Išvardykite bent kelis nemokamus viki serverius.
5. Kaip vadinasi didžiausias pasaulyje viki projektas?
6. Kaip vadinama priemonė, skirta tik mokytis kurti ir tvarkyti viki?
7. Kaip galėtumėte viki pritaikyti savo darbe ar kitoje veikloje?

PRAKTINĖS UŽDUOTYS

1. Peržiūrėkite keleto viki svetaines ir pabandykite išsiaiškinti jų sukūrimo tikslus ir paskirtį:
http://www.seedwiki.com/wiki/airija/airijos_lietuviai_internete
http://lt.wikibooks.org/wiki/Pagrindinis_puslapis
http://yellowikis.wikia.com/wiki/Pagrindinis_puslapis
http://juokopedija.org/wiki/Tiesa_apie_lietuvius
http://lt.wikisource.org/wiki/Pagrindinis_puslapis
<http://mokytojams.wikispaces.com/>
2. Užsiregistruokite *Wikispace* svetainėje <<http://www.wikispaces.com/>> ir pabandykite sukurti savo asmeninį viki puslapį.



REKOMENDUOJAME



REKOMENDUOJAMŲ NUORODŲ SĄRAŠAS

Nuorodos lietuvių kalba:

- Bibliotekos viki <<http://bibliotekosviki.wikispaces.com/>>.
- Vikiknygos <<http://lt.wikibooks.org/>>.
- Vikipedija <<http://lt.wikipedia.org/>>.
- Vikižodynas <<http://lt.wiktionary.org/>>.
- Wikia viki pavyzdys <http://nesamopedija.wikia.com/wiki/Kosminiai_Klounai>.
- Wikispace svetainė <<http://www.wikispaces.com/>>.

Nuorodos užsienio kalba:

- ALA 2006 New Orleans Wiki Main Page – konferencijos viki <http://meredith.wolfwater.com/ala2006/index.php?title=Main_Page>.
- Bentley Library Research Guides & Tutorials – bibliotekos viki <<http://blogsandwikis.bentley.edu/library/researchhelp/>>.
- Confluence – diskusijų viki pavyzdys <<http://wiki.library.oregonstate.edu/confluence/dashboard.action>>.
- LISWiki (JAV) – profesinė enciklopedija bibliotekininkams <<http://www.liswiki.org/>>.
- Netcipia <<http://www.netcipia.com/>>.
- Nextdo.com <<http://www.nextdo.com>>.
- PBworks <<http://pbworks.com/>>.
- The University of Connecticut Libraries' Staff Wiki – bibliotekos darbuotojų viki pavyzdys <http://wiki.lib.uconn.edu/index.php/Main_Page>.
- Wetpaint <<http://www.wetpaint.com>>.
- Wikia <<http://www.wikia.com/>>.
- Wikispaces <<http://www.wikispaces.com/>>.
- Wikiversity <<http://en.wikiversity.org/wiki>>.

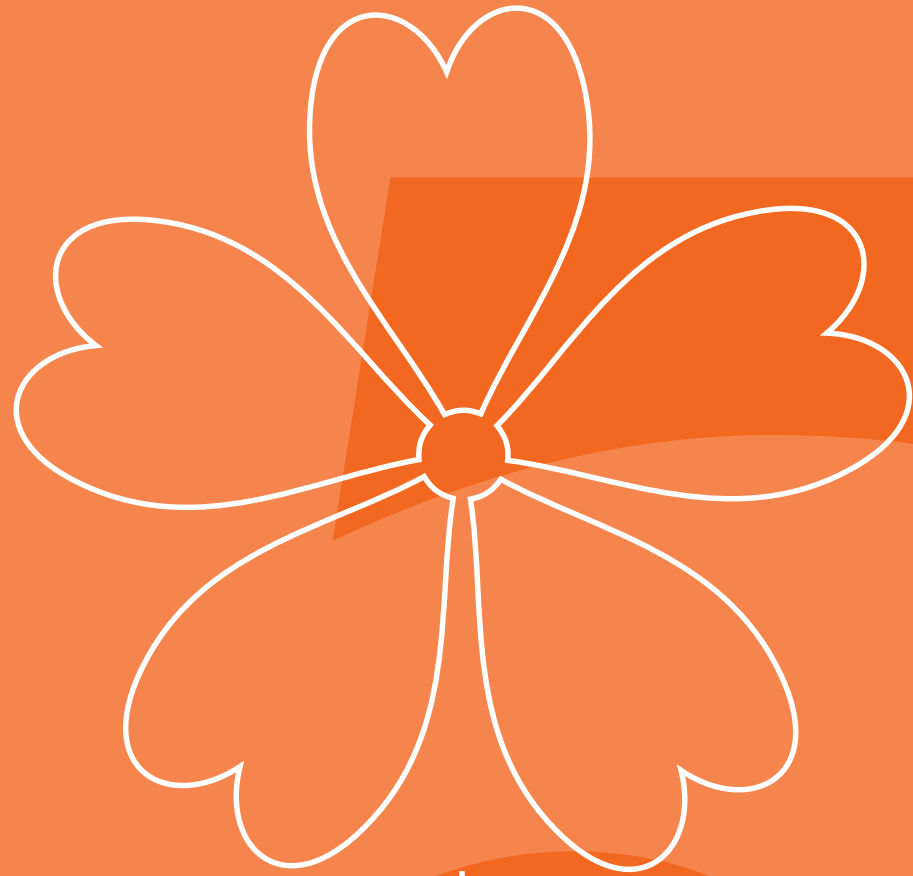
REKOMENDUOJME PASKAITYTI

- CASEY, M. E.; SAVASTINUK, L. C. *Library 2.0: A Guide to Participatory Library Service*. New York: Information Today Inc., 2007. 172 p. ISBN 1573872970, 9781573872973.
- Comparison of wiki farm. In *Wikipedia*. [žiūrėta 2009 m. liepos 22 d.]. Prieiga per internetą: <http://en.wikipedia.org/wiki/Wiki_farm>.
- KROSKI, E. *Web 2.0 for librarians and information professionals*. New York, London: Neal-Schuman Publishers, 2008. 209 p.
- RUTKAUSKIENĖ, U. Kas yra Web 2.0. *Interneto gidas*. Vilnius, 2008, 360 p. ISBN 978-9955-836-00-1.
- Wiki [interaktyvus]. 2009 [žiūrėta 2009 m. vasario 22 d.]. Prieiga per internetą: <http://lt.wikipedia.org/wiki/Viki>
- WikiMatrix. [žiūrėta 2009 m. liepos 22 d.]. Prieiga per internetą: <<http://www.wikimatrix.org/>>.
- Wikis „Librarians Learn Library 2.0“ [žiūrėta 2009 m. liepos 22 d.]. Prieiga per internetą: <<http://lill20.wordpress.com/2007/06/15/week-5-wikis/>>.
- WOODS, D.; THOENY, P. *Wikis for Dummies*. New York: Wiley Publishing Inc., 2007. 336 p. ISBN 0470043997, 9780470043998.



5. VAIZDO ĮRAŠŲ DALIJIMOSI SVETAINĖS





TURINYS

5 VAIZDO ĮRAŠŲ DALIJIMOSI SVETAINĖS

5.1 VAIZDO ĮRAŠŲ DALIJIMOSI SVETAINIŲ APŽVALGA 74

5.2 VAIZDO DALIJIMOSI SVETAINĖ YOUTUBE 74

5.3 VAIZDO ĮRAŠŲ PAIEŠKA YOUTUBE 77

5.4 VAIZDO ĮRAŠŲ PERŽIŪRA IR SĄRAŠŲ SUDARYMAS 77

5.5 YOUTUBE KANALAI 80

5.6 VAIZDO ĮRAŠŲ ĮKĖLIMAS Į YOUTUBE SVETAINĘ 81

5.7 VAIZDO DALIJIMOSI SVETAINIŲ PANAUDOJIMO

GALIMYBĖS 82

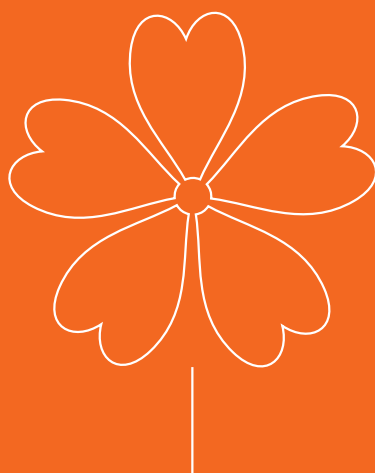
5.8 TRUMPAI 83

SAVIKONTROLĖS KLAUSIMAI 84

PRAKTINĖS UŽDUOTYS 84

REKOMENDUOJAMŲ NUORODŲ SĄRAŠAS 85

REKOMENDUOJAME PASKAITYTI 85



5 VAIZDO ĮRAŠŲ DALIJIMOSI SVETAINĖS

Vaizdo dalijimosi svetainės leidžia vartotojams žiniatinklyje skelbti savo sukurtus vaizdo įrašus, o taip pat ieškoti ir peržiūrėti kitų įdėtus vaizdus. Per pastaruosius kelerius metus tokio tipo svetainės tapo labai populiarios. Kiekvieną dieną jose apsilanko milijonai interneto lankytojų.

Daugelyje vaizdo dalijimosi svetainių įrašų skelbimas yra nemokamas. Visos tokio tipo svetainės turi įrašų skelbimo taisykles. Norint patalpinti savo įrašą vienoje ar kitoje svetainėje, jo dydis, formatas ir kiti parametrai turi sutapti su svetainės reikalavimais. Beveik visos vaizdo dalijimosi svetainės neleidžia savo serveriuose skelbti autorių teisėmis apsaugotų vaizdų, žeidžiančio turinio ir pornografinių vaizdų įrašų.



5.1 VAIZDO ĮRAŠŲ DALIJIMOSI SVETAINIŲ APŽVALGA

Internete yra labai daug vaizdo įrašų dalijimosi svetainių. Kelios tokios svetainės pristatomos žemiau.

Videogaga.lt <<http://www.videogaga.lt/>>

Tai lietuviška vaizdo įrašų dalijimosi svetainė. Jos lankytojai įrašus gali peržiūrėti pagal kategorijas, vertinimus, naujumą. Norint įkelti įrašą registracija nebūtina. Svetainėje Videogaga.lt skelbiami įrašai, išsaugoti populiariausiais formatais (pvz., wmv, avi, mpeg, mov, mkv, ogm). Įrašo failo dydis neturi viršyti 100 MB.

Vaizdelis.lt <<http://www.vaizdelis.lt/>>

Tai dar viena lietuviška vaizdo įrašų dalijimosi svetainė. Tiesa, joje skelbiama ne tik filmuota medžiaga, bet ir nuotraukos, garso įrašai, animacija. Neregistruoti Vaizdelis.lt lankytojai gali įkelti, komentuoti, naršyti ir peržiūrėti visus svetainėje esančius įrašus. Neregistruotiems vartotojams galima įkelti tik 50 MB dydžio failus, tuo tarpu registruotiems – iki 100 MB.

Google Video <<http://video.google.com/>>

Tai *Google* paslauga. Tiesa, ji dar neturi lietuviškos sąsajos. Svetainėje galima peržiūrėti televizijos laidas, muzikinius vaizdo siužetus, dokumentiką, mėgėjiškus filmukus ir kt. *Google Video* svetainės lankytojai gali naršyti ir peržiūrėti vaizdo įrašus, o registruoti vartotojai – įkelti savo sukurtą medžiagą, tačiau vieno vaizdo įrašo failo dydis neturi viršyti 100 MB. Svetainėje galima skelbti įvairių formatų vaizdo įrašus.

YouTube <<http://www.youtube.com/>>

Tai šiuo metu populiariausia vaizdo įrašų dalijimosi svetainė. *YouTube* svetainės vartotojai gali peržiūrėti, įkelti, komentuoti ir vertinti kitų įrašus. Čia pateikiami muzikiniai vaizdo siužetai, filmai, paskaitos, mėgėjiški filmukai ir kt. Dalį svetainės įrašų galima naudoti savo svetainėje arba tinklaraštyje, tačiau didžioji dalis įrašų yra saugoma autorių teisių. Juos galima peržiūrėti tik *YouTube* svetainėje. Detaliau *YouTube* pristatoma kituose šio skyriaus poskyriuose.

5.2 VAIZDO DALIJIMOSI SVETAINĖ YOUTUBE

YouTube svetainėje <<http://www.youtube.com/>> galima pamatyti vaizdo įrašų iš tolimiausių pasaulio kampelių, karštų taškų, susipažinti su skirtingų tautų kultūra, papročiais. Nemažai žiniasklaidos kompanijų yra sukūrusios savo *YouTube* kanalus, kuriais transliuoja autorines laidas. Pavyzdžiui, svetainėse galima peržiūrėti CNN, BBC bei CBS laidas.

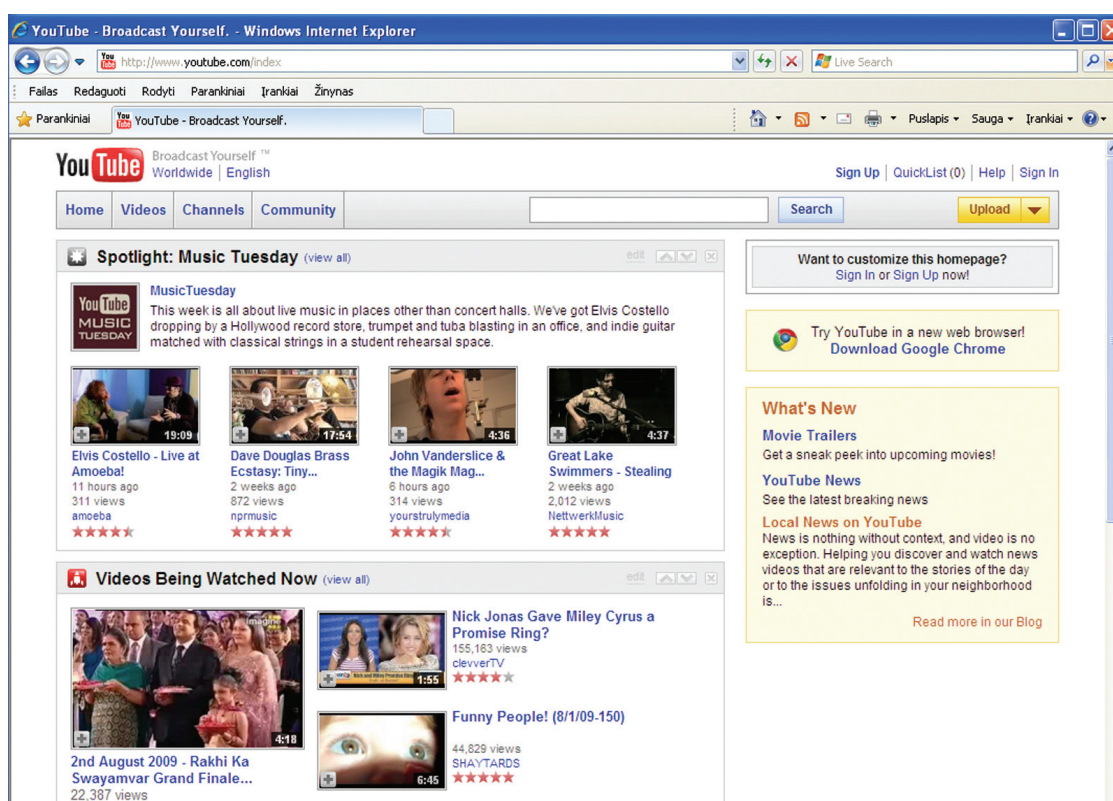
YouTube sukūrimo idėja priklauso trims Amerikos kompanijos *PayPal* darbuotojams: Chadui Hurley'ui, Steve'ui Chenui ir Jawedui Karimui. *YouTube* buvo paskelbta internete 2005 metais, o jau 2006 metų vasarą tapo greičiausiai augančia interneto svetaine. Per parą joje atsiranda apie 65 tūkst. naujų įrašų.

Svetainės vaizdo įrašai patogiai sugrupuoti, todėl prisijungę vartotojai gali peržiūrėti dažniausiai žiūrimus, geriausiai įvertintus, labiausiai komentuotus ir kitokius įrašus. Be to, įrašus galima surasti pagal temas ir reikšminius žodžius.

Šiame skyrelyje aiškinama, kaip tapti registruotu *YouTube* vartotoju ir pasinaudoti pagrindiniais savo paskyros įrankiais.

REGISTRACIJA YOUTUBE SVETAINĖJE

Neregistruoti *YouTube* vartotojai gali ieškoti ir peržiūrėti įrašus, kurti jų sąrašus ir kt. Registruoti vartotojai gali naudoti dar daugiau *YouTube* įrankių. Jeigu jau esate registruotas *Google* paslaugų vartotojas, galite susieti *YouTube* ir *Google* paskyras ir naudotis jau naudojamos *Google* paslaugos paskyros prisijungimo duomenimis. Norint užsiregistruoti reikia prisijungti prie *YouTube* <<http://www.youtube.com/>> ir paspausti nuorodą *Sign Up* (registruotis) (5.1 pav.). Atsivėrusiame lange reikia užpildyti visus anketos laukus.



5.1 *YouTube* pradžios puslapis

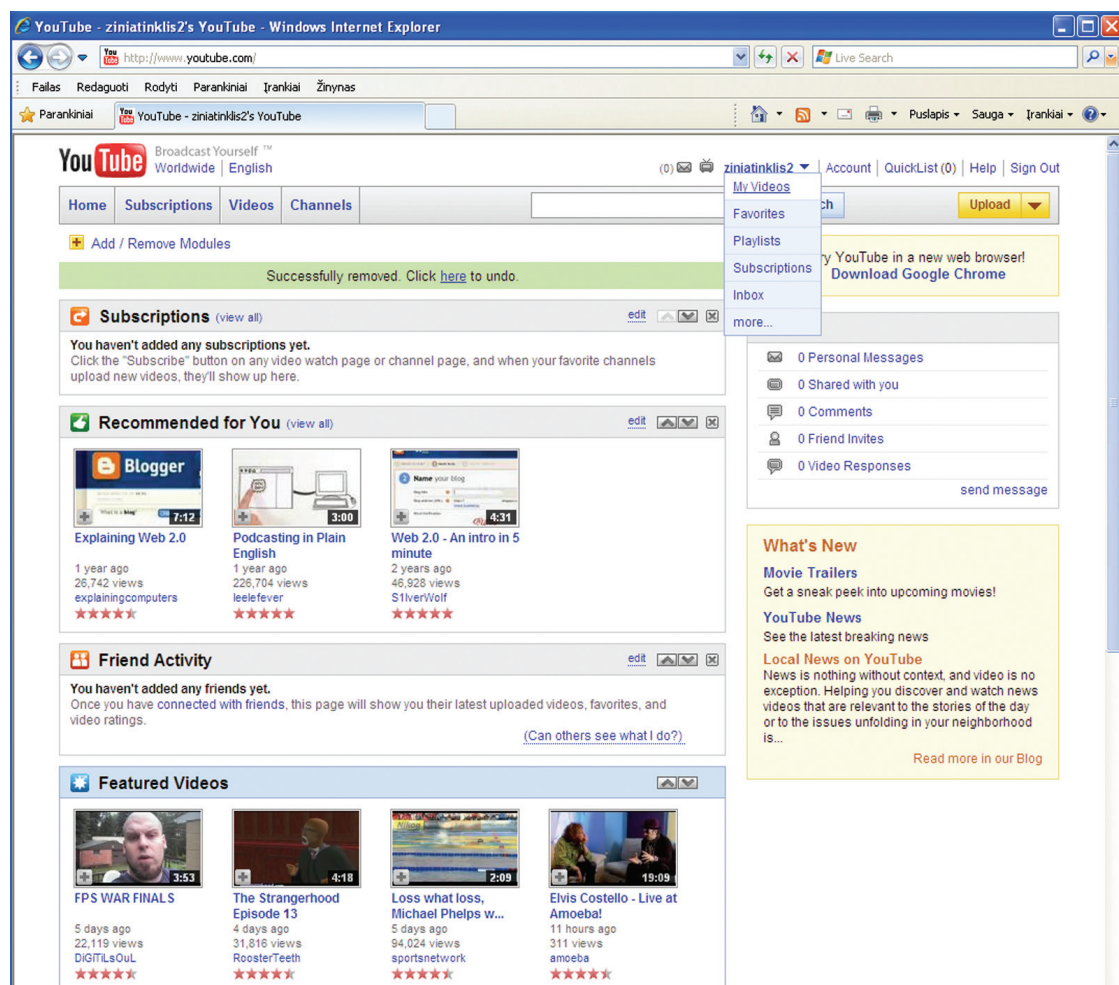
Baigus registraciją į vartotojo nurodytą elektroninio pašto adresą automatiškai siunčiamas laiškas. Jame prašo patvirtinti registraciją. Laiške reikia surasti ir spragtelėti nuorodą *confirm your email address* (patvirtinkite Jūsų el. pašto dėžutės adresą). Po šio veiksmo vartotojas automatiškai nukreipiamas į *YouTube* pradžios puslapį.

Jungiantis kitą kartą *YouTube* pradžios puslapyje reikės paspausti nuorodą *Sign In* (prisijungti) ir įrašyti savo prisijungimo duomenis.

YOUTUBE VARTOTOJO APLINKA

Prisijungęs prie savo aplinkos vartotojas mato pagrindinius įrankius (5.2 pav.).

Daugelį svarbių veiksmų galima atlikti pasitelkus išskleidžiamąjį vartotojo meniu, kurį rasite užvedę kursorių ant vartotojo vardo viršutiniame dešiniajame kampe.



5.2 pav. YouTube vartotojo puslapis

Pagrindinės meniu nuorodos yra šios:

- *My Videos* (mano vaizdo įrašai) – ši meniu nuoroda atveria vaizdo įrašų tvarkymo puslapį. Jame vartotojas gali skelbti naujus įrašus, redaguoti ir rūšiuoti vaizdo įrašus, kurti jų sąrašus.
- *Favorites* (mėgstamų vaizdo įrašų sąrašas) – vartotojui mėgstamų įrašų sąrašas. Paspaudus šią nuorodą atsiveria sąrašo tvarkymo puslapis.
- *Playlists* (grojaraščiai) – vaizdo įrašų sąrašai. Tai vaizdo įrašų, kuriuos vartotojas išsaugojo, sąrašai. Paspaudus nuorodą atsiveria grojaraščių tvarkymo puslapis.
- *Subscriptions* (prenumerata) – šia nuoroda galima prenumeruoti *YouTube* vartotojų vaizdo įrašus ar/ir kanalus. Paspaudus nuorodą atsiveria prenumeruojamų įrašų/kanalų tvarkymo puslapis.
- *Inbox* (pranešimų dėžutė) – šios nuorodos pagalba galima gauti žinutes bei komentarus ir bendrauti su kitais *YouTube* vartotojais. Paspaudęs šią nuorodą vartotojas gali kurti ir tvarkyti pranešimus.

Vartotojo paskyros nustatymai redaguojami paspaudus nuorodą *Account* (paskyra), esančią viršutiniame dešiniajame kampe (5.2 pav.).

Peržiūrėti ir naršyti *YouTube* vaizdo įrašus vartotojas gali naudodamasis kairėje horizontalaus meniu pusėje esančiomis nuorodomis:

- *Home* (namų puslapis) – *YouTube* pradžios puslapis.
- *Subscriptions* (prenumeratos) – talpinami Jūsų išsaugoti įrašai, sudaryti grojaraščiai ir prenumeruojamų kanalų vaizdo įrašai.
- *Videos* (vaizdo įrašai) – *YouTube* vaizdo įrašai, galite peržiūrėti įrašus pagal temas, populiarumą, peržiūros dažnumą, naujumą.
- *Channels* (kanalai) – vaizdo įrašų rinkiniai, galite juos peržiūrėti ir prenumeruoti pagal temas, dažniausiai prenumeruojamus, peržiūrimus ar naujausius rinkinius.

5.3 VAIZDO ĮRAŠŲ PAIEŠKA YOUTUBE

YouTube vaizdo įrašus galima rasti keliais būdais: atlikti paiešką pagal reikšminius žodžius, naršyti pagal temines kategorijas. Šiame skyrelyje pristatomi įvairūs vaizdo įrašų radimo būdai.

ĮDOMU. Kiekvieną minutę į *YouTube* svetainę patenka vaizdo įrašai, kurių bendra trukmė – per 13 valandų.

PAIEŠKA YOUTUBE SVETAINĖJE

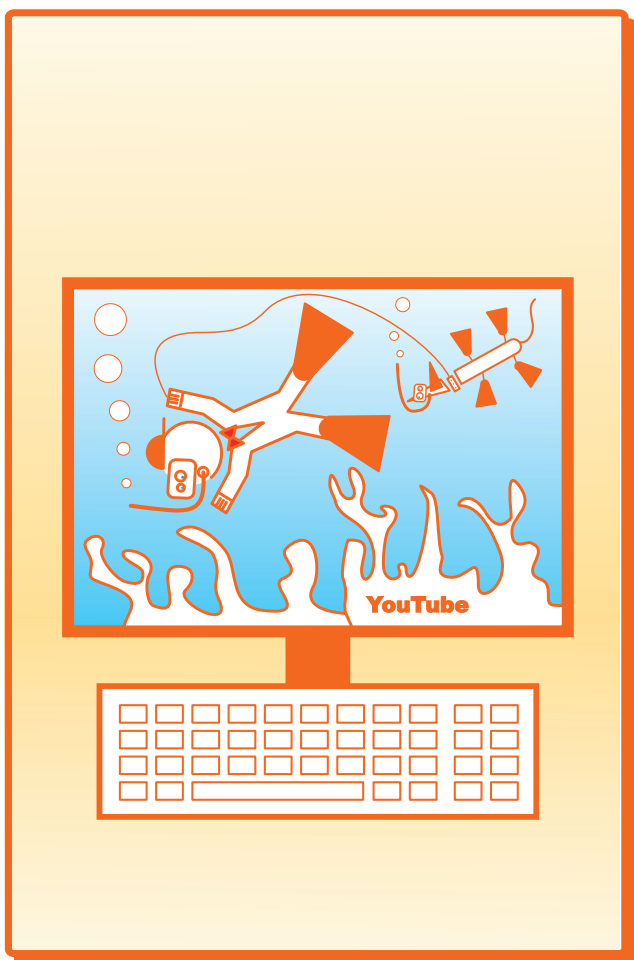
YouTube svetainėje galima atlikti paiešką paieškos laukelyje įrašius reikšminius žodžius (5.1 pav.). Spragtelėjus mygtuką *Search* (ieškoti) *YouTube* pateiks paieškos rezultatų sąrašą.

YouTube galima ieškoti lietuvių kalba, tačiau rasite ne tiek jau daug. Dauguma skelbiamų vaizdo įrašų aprašyti anglų kalba. Vaizdo įrašų pavadinimus bei aprašymus kuria patys vartotojai. Siekdami padidinti įrašų populiarumą vartotojai aprašymuose kartais įrašo žodžius, neatitinkančius jų turinio, todėl nenusibkite, jeigu Jums pateiks įrašius, neatitinkančius tai ko ieškote.

Surastus įrašus galite peržiūrėti (angl. *Sort by:*) pagal jų įdėjimo *YouTube* datą (naujausius ir seniausius), vertinimus ar atitikimą Jūsų pateiktiems reikšminiams žodžiams.

VAIZDO ĮRAŠŲ PAIEŠKA PAGAL TEMĄ





Vaizdo įrašų galima ieškoti pagal dominančią temą. Tam reikia *YouTube* pradžios puslapyje paspausti nuorodą *Videos* (vaizdo įrašai). Pasirinkite vieną iš pateiktų teminių kategorijų. Pateiktus įrašus galite atrinkti ir peržiūrėti pagal įvairius kriterijus, pvz.: *Popular* – matysite populiariausius, *Most Viewed* – dažniausiai žiūrimus, *Top Favorited* – geriausiai vertinamus ir kt.



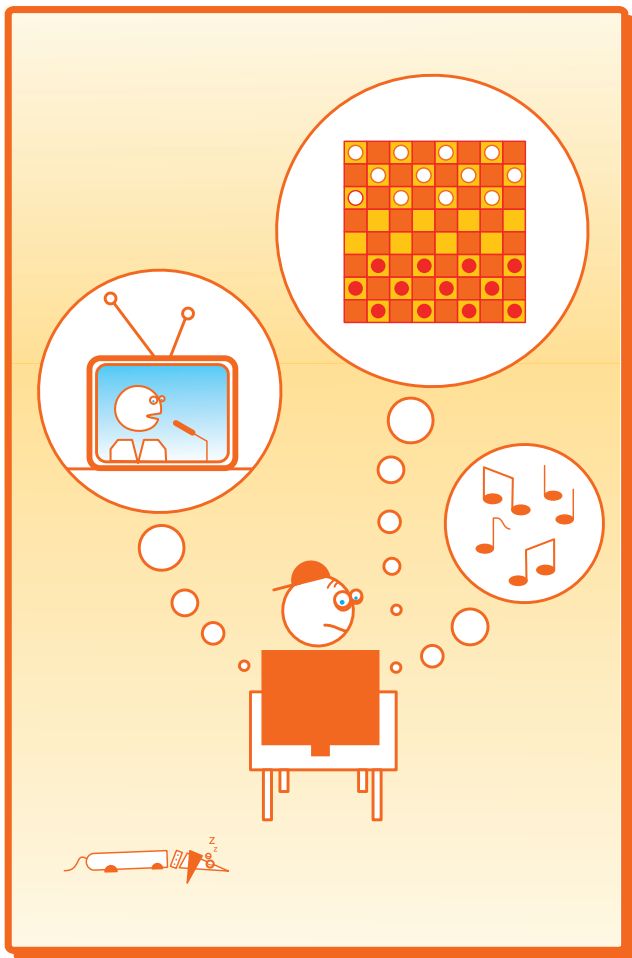
5.4 VAIZDO ĮRAŠŲ PERŽIŪRA IR SĄRAŠŲ SUDARYMAS

Kaip peržiūrėti *YouTube* vaizdo įrašus bei sudaryti jų sąrašus?

VAIZDO ĮRAŠŲ PERŽIŪRA

Norint peržiūrėti vaizdo įrašą spragtelėsite jį kairiuoju pelės klavišu. Atsivers naujas puslapis, kuriame įrašas pasileis automatiškai. Norint sustabdyti rodyimą reikia paspausti mygtuką . Įrašui paleisti rankiniu būdu naudojamas mygtukas . Norint vaizdą matyti visame kompiuterio ekrane spaudžiamas mygtukas  (5.3 pav.). Vaizdo rodymas visame ekrane atšaukiamas spaudžiant mygtuką .

Spragtelėjus nuorodą *Favorite* (geriausiai vertinami), galite įdėti įrašą į savo mėgstamų įrašų sąrašą. Sprag-



telėję nuorodą *Comments* (komentarai), galite skaityti kitų vartotojų komentarus apie įrašą bei palikti savo. Pasirinkę nuorodą *Share* (dalintis) galite dalintis įrašais socialinių tinklų programose. Spragtelėję nuorodą *Playlists* (grojaraščiai) galite patalpinti vaizdo įrašą grojaraštyje. Spragtelėję *Flag* (vėliavėlė), galite informuoti apie įrašus prieštaraujančius *YourTube* taisyklėms, skatinančius prievartą, pažeidžiančius autorių teises ir pan.

YouTube svetainės vartotojui suteikiama galimybė vaizdus matyti aukštos kokybės raiška. Tokių įrašų vaizdas yra ryškesnis, žiūrovas gali matyti daugiau smulkių detalių, išlieka judančių objektų kontrastas. Aukštos kokybės vaizdas įjungiamas spragtelėjus mygtuką **HD** *Watch in high quality* (žiūrėti aukštos kokybės vaizdą). Aukštos kokybės vaizdo ir garso įrašų peržiūra reikalauja spartesnio interneto ryšio. Jei interneto ryšys nėra pakankamai spartus, patartina rinktis žemesnės kokybės įrašus. Be to, ne visus svetainėje paskelbtus įrašus galima peržiūrėti aukštos kokybės raiška.

Atminkite, kad asmeninis kompiuteris nerodys *YouTube* filmukų, jei jame nėra įdiegta *Java* programa. Šią programą galima nemokamai parsisiųsti iš *Java* svetainės <<http://www.java.com>>.

VAIZDO ĮRAŠŲ ĮKĖLIMAS Į MĖGSTAMŲ ĮRAŠŲ SĄRAŠĄ

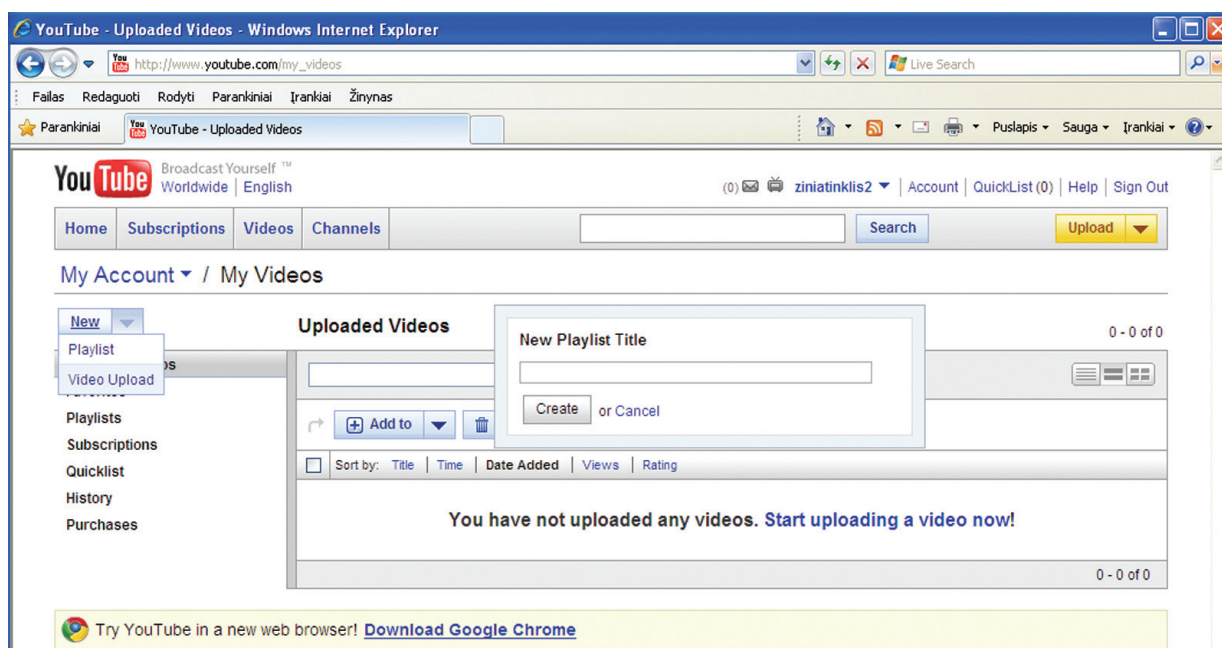
5.3 pav. *YouTube* vaizdo įrašo peržiūros langas

YouTube svetainėje galima kurti mėgstamų įrašų sąrašus. Įrašą perkelti į tokį sąrašą galima keliais būdais:

- Peržiūrėjus įrašą, jį pažymėti kaip mėgstamą
- Neperžiūrėtus įrašus perkelti į greitą sąrašą (QuickList).
- Iš anksto sukurti sąrašų, į kuriuos vėliau galima įkelti vaizdo įrašus, šablonus.

Norint įrašą priskirti mėgstamiems, tereikia paspausti nuorodą *Favorite* (mėgstamas) (5.3 pav.). Mėgstamus įrašus galite peržiūrėti vartotojo paskyros išskleidžiamajame meniu, kuris išskviečiamas spragtelėjus vartotojo prisijungimo vardą.

GREITŲJŲ VAIZDO ĮRAŠŲ SĄRAŠŲ SUDARYMAS



5.4 pav. Naujo grojaraščio kūrimas

YouTube svetainėje galima atrinkti kelis įrašus jų neperžiūrėjus. Tai patogu, jei peržiūrai trūksta laiko. Neperžiūrėti vaizdo įrašai gali būti kaupiami vadinamuosiuose greituose sąrašuose (angl. *QuickList*). Ant kiekvieno įrašo atvaizdo yra + ženkliukas. Spustelėjus ženkliuką pasirinktas įrašas patenka į greitą sąrašą (5.2 pav.). Visus sąraše išsaugotus įrašus galima pamatyti spaudžiant nuorodą *QuickList* (greitas sąrašas).

GROJARAŠČIŲ KŪRIMAS

YouTube galima kurti įrašų sąrašus. Tokius sąrašus, arba grojaraščius galima sukurti iš anksto (žr. 5.4 pav.), o vėliau ten įkelti patinkančius įrašus.

Naujam grojaraščiui sukurti reikia:

1. Užvedus kursorių ant vartotojo vardo atsiveria išskleidžiamasis meniu. Pasirinkite ir spragtelėkite nuorodą *My Videos* (mano vaizdo įrašai).
2. Naujai atsivėrusio tinklalapio dešinėje pusėje pasirinkite mygtuką *New* (naujas). Užvedus kursorių ant šio mygtuko, išskleidžiamajame meniu pasirinkite nuorodą *Playlist* (grojaraštis).
3. Atsivėrusiame dialogo langelyje *New Playlist Title* (naujo grojaraščio pavadinimas) reikia įrašyti naujo grojaraščio pavadinimą. Spragtelėjus mygtukas *Create* (sukurti), bus sukurtas naujas grojaraštis.

Sukūrus naują grojaraštį atsiveria grojaraščio informacijos redagavimo forma (*Edit playlist info*). Ją reikia užpildyti, pateikiant grojaraščio aprašymą (angl. *Description*), jį apibūdinančius žodžius (angl. *Tags*), pasirenkant



Apie konkretų kanalą informacijos rasite jį pasirinkę, galėsite peržiūrėti jame esančius vaizdo įrašus, susisiekti su kanalo kūrėjais.

YOUTUBE KANALŲ PRENUMERATA

YouTube vartotojai gali prenumeruoti kitų vartotojų kanalus. Įrašų prenumeratą galima užsakyti iš vaizdo įrašų peržiūros (5.3 pav.) arba iš vartotojo kanalo (5.5 pav.) puslapių. Spragtelėję mygtuką *Subscribe* (prenumeruoti), galite prenumeruoti šiame kanale skelbiamus įrašus. Tuomet vartotojui bus pateiktas pranešimas apie prenumeratos užsakymą. Įrašo peržiūros puslapyje pateikiama informacija apie kanalą ir vaizdo įrašai, esantys tame kanale. Užprenumeravus kanalą, mygtukas pakeičia pavadinimą į *Unsubscribe* (atsisakyti prenumeratos). Jį spragtelėję galite atsisakyti šio kanalo prenumeratos.

Informaciją apie prenumeruojamus kanalus bei jų atnaujinimus vartotojas matys savo paskyros puslapyje.

YOUTUBE ASMENINIO KANALO NUSTATYMŲ KEITIMAS

Norint redaguoti kanalą vartotojo paskyros pradžios puslapyje reikia paspausti nuorodą *Account* (paskyra). Pateiktame paskyros nustatymų puslapyje (*Account Settings*) reikia paspausti mygtuką *Edit Channel* (redaguoti kanalą).

ar jis bus viešai matomas (angl. *public*), ar yra asmeninio naudojimo (angl. *private*).

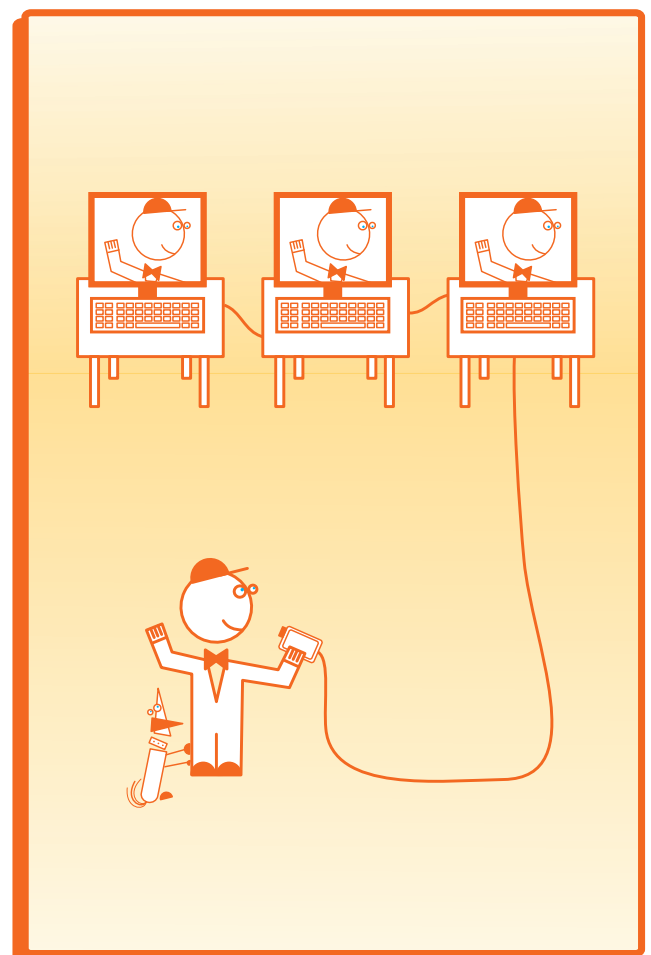
Radus įdomų vaizdo įrašą, galima jį išsaugoti sukurta sąrašė. Tam vaizdo įrašo peržiūros puslapyje reikia atlikti tokius veiksmus (5.3 pav.):

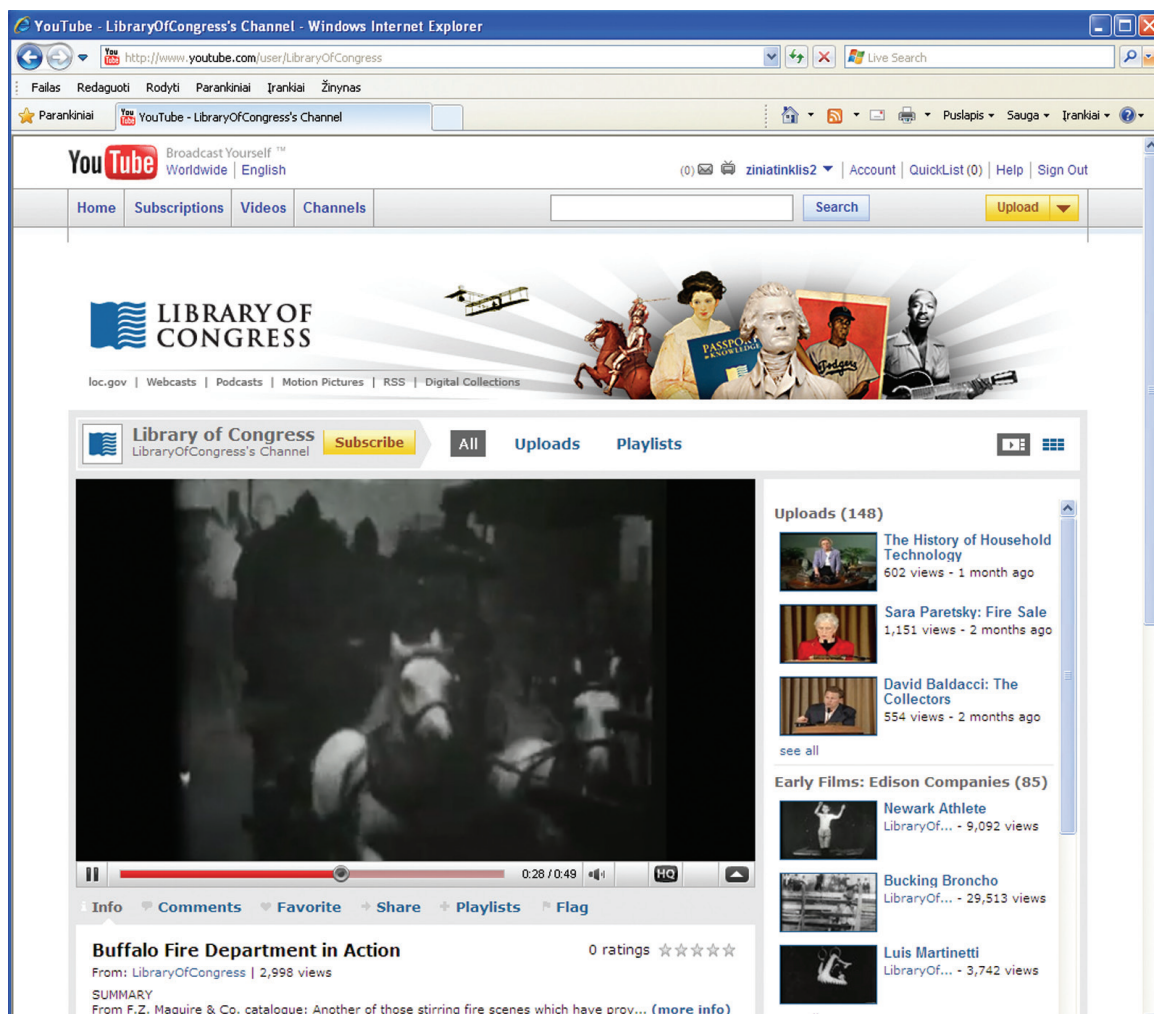
1. Spragtelėti nuorodą *Playlist* (grojaraštis).
2. Iš išskleidžiamojo meniu pasirinkti grojaraščio pavadinimą.
3. Spausti mygtuką *Add* (pridėti).

5.5 YOUTUBE KANALAI

Kiekvienas *YouTube* svetainėje užsiregistravęs vartotojas automatiškai sukuria savo kanalą. Jame matomi visi vartotojo sukurti ir paskelbti įrašai, išsaugoti sąrašai ir kt. Kiti vartotojai gali peržiūrėti tokio kanalo vaizdo įrašus, juos komentuoti ar parašyti laišką įrašų skelbėjui/kūrėjui. *YouTube* vartotojai gali prenumeruoti kanalų įrašus.

YouTube kanalus rasite spragtelėję nuorodą *Channels* (kanalai). Kanalai yra suskirstyti pagal temas. Dažniausiai žiūrimus kanalus rasite pasirinkę skirtuką *Most Viewed* (dažniausiai žiūrimi). Spragtelėjus skirtuką *Most Subscribed* (dažniausiai prenumeruojami) pateikiami dažniausiai prenumeruojami kanalai (5.5 pav.). Kanalus galite ieškoti paieškos lange įrašę reikšminius žodžius. Rezultatų lange pasirinkite skirtuką *Channels* (kanalai).





5.5 pav. YouTube kanalų puslapis

Paspaudus kanalo redagavimo mygtuką atsiveria kanalo redagavimo (*Edit Channel Info*) forma. Galima nustatyti:

- Kanalo komentavimą (*Channel comments*). Komentavimo funkcija įjungžiama pažymint užrašą *Display comments on your channel* (rodyti komentarus Jūsų kanale), išjungžiama – pažymint užrašą *Do not display comments on your channel* (nerodyti komentarų Jūsų kanale).
- Galima pasirinkti, kas gali rašyti komentarus (*Who can comment*) pažymint vieną iš šių užrašų:
 - * *Everyone can comment* (komentuoti gali visi).
 - * *Friends can comment automatically: all others may do so only with approval* (komentuoti gali draugai, kiti – tik man leidus).
 - * *Only friends can comment* (komentuoti gali tik draugai).
 - * *Everyone can comment only with approval* (komentuoti galima tik man leidus).


Atnaujinimams išsaugoti reikia spausti mygtuką *Update Channel* (atnaujinti kanalą).

5.6 VAIZDO ĮRAŠŲ ĮKĖLIMAS Į YOUTUBE SVETAINĘ

Kiekvienas registruotas *YouTube* vartotojas gali skelbti vaizdo įrašus. *YouTube* neriboja skelbiamų vaizdo įrašų skaičiaus. Tačiau vieno įrašo trukmė neturi būti ilgesnė nei 10 minučių arba jo dydis negali viršyti 100 MB.

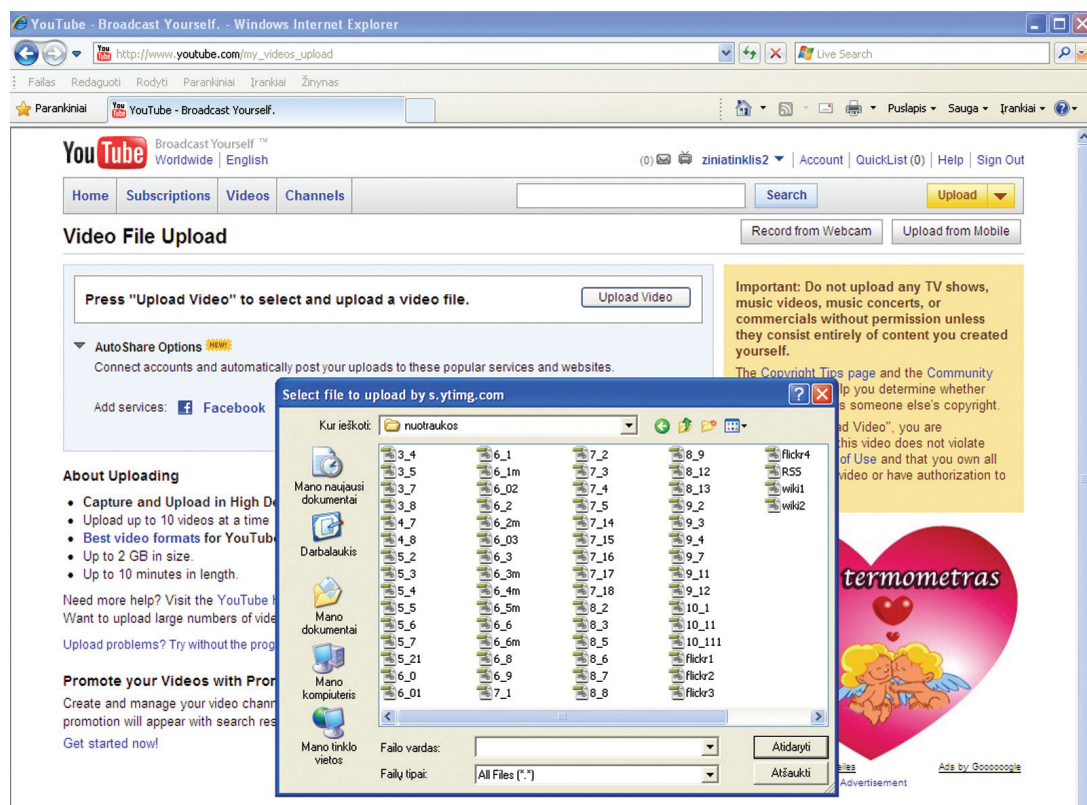
Prieš įkeliant įrašą į svetainę jį reikia perkelti iš vaizdo įrašymo įrenginio (vaizdo kameros, fotoaparato, mobilaus telefono ir kt.) į asmeninį kompiuterį.

Norint paskelbti paskyroje naują įrašą reikia (5.6 pav.):

1. Paspausti *Upload* (įkelti) mygtuką . Išskleidžiamajame meniu vartotojas turi pasirinkti nuorodą *Video file* (vaizdo įrašo failas).
2. Naujai atsivėrusiame lange *Video File Upload* (vaizdo įrašo failo įkėlimas) reikia paspausti mygtuką *Upload Video* (įkelti vaizdo įrašą).

Atlikus nurodytus veiksmus atsiveria standartinis *Windows* aplinkos dialogo langas *Pasirinkite failą*, kuriame reikia nurodyti failo buvimo vietą Jūsų kompiuteryje. Pasirinkus failą spaudžiamas mygtukas *Atidaryti*.

Pasirinktas failas įkeliamas į *YouTube*. Vartotojo prašoma pateikti informaciją apie vaizdo įrašą. Informacijos apie vaizdo įrašą formoje reikia įrašyti:



5.6 pav. Naujo vaizdo įrašo įkėlimas į *YouTube*

1. *Title* (pavadinimas) – į šį laukelį įrašomas vartotojo sugalvotas įrašo pavadinimas.
2. Laukelyje *Description* (aprašymas) pateikiamas trumpas tekstas apie vaizdo įrašą.
3. Laukelyje *Tags* (žymės) pateikiami įrašą apibūdinantys reikšminiai žodžiai.
4. Išskleidžiamajame meniu *Category* (kategorija) nurodoma vaizdo įrašo tema.
5. Įrašo prieinamumo lygis (*Privacy*) nustatomas pažymėjus: *Share your video with the world* (pasidalink savo įrašu su pasauliu) arba *Private (Viewable by you and up to 25 people)* – asmeninio naudojimo (peržiūrėti gali vartotojas ir ne daugiau kaip 25 žmonės).

Užbaigus informacijos pateikimą reikia spausti mygtuką *Save Changes* (išsaugoti pakeitimus). Vaizdo įrašas paskelbtas *YouTube* svetainėje.

YouTube svetainė palaiko daugelį vaizdo įrašų formatų. Jei kilo formatų suderinamumo problema, įrašo formatą galima pakeisti į *YouTube* rekomenduojamą MPEG4 formatą. Formatas keičiamas pasinaudojus *WinAVI Video Converter* programa. Jos bandomoji versija pasiekama šiuo adresu: <<http://www.winavi.com/>>.

5.7 VAIZDO DALIJIMOSI SVETAINIŲ PANAUDOJIMO GALIMYBĖS

Vaizdo dalijimosi svetainės gali būti naudojamos įvairios informacijos, idėjų, minčių, žinių, renginių įrašų sklaidai, mokymams. Nemažai įvairių organizacijų naudojami *YouTube* pristatydamos pasauliui savo veiklą, produktus ir paslaugas. Fiziniai asmenys skelbia savo naujas dainas, atostogų akimirkas, susitikimus su draugais ir kt. Pateiksime pavyzdžių.

YouTube Šiaulių apskrities viešojoje Povilo Višinskio bibliotekoje

Beveik prieš pusę metų pasirodė pirmas Šiaulių apskrities viešosios Povilo Višinskio bibliotekos sukurtas vaizdo įrašas intriguojančiu pavadinimu *Kas netilpo į kadra...* Šis vos dvejų su puse minučių trukmės įrašas

tapo gera pradžia tolimesniems bandymams ir atradimams. Šiuo metu biblioteka turi du kanalus, kuriuose skelbia savo įrašus. Tai kanalai *Metodikoscentras* <<http://www.youtube.com/user/metodikoscentras>> ir *Infoskyrius* <<http://www.youtube.com/user/Infoskyrius>>. *Metodikoscentro* kanalo lankytojai gali peržiūrėti bibliotekoje vykusių renginių akimirkas. Ištos filmuotos medžiagos serijos skirtos „Skaitymo viruso“ programai, D. Andrijauskienės poezijos knygos „Baltosios tylos užkalbėjimas“ pristatymui, Gedimino Beržinio jubiliejiniam vakarui. *Metodikoscentro* kanalo įrašas, skirtas Kazimieros Vilmos Lideikienės tapybos ir grafikos darbų parodai. Vaizdo įrašus apie bibliotekos darbo laiką, prenumeruojamas duomenų bazes, meno bei mokymo centrus galima pamatyti aplankius kanalą *Infoskyrius*.

Marketer.lt forumas: internetinis marketingas – internetinė rinkodara

Svetainė *marketer.lt* <<http://www.marketer.lt/tag/youtube>> yra savotiškas tinklaraštis, kuriame kaip viena iš pagrindinių žinių skelbimo priemonių yra *YouTube* įrašai. *Marketer.lt* propaguojama internetinė rinkodara. Joje galite rasti vaizdo įrašų apie interaktyvų *YouTube* panaudojimą socialinei reklamai, kaip *Youtube* gali suteikti interaktyvią pasirinkimo laisvę, informacijos apie kitų žiniatinklio 2.0 įrankių panaudojimą žinių sklaidai. Informacija pateikiama rubrikose „Darbo pasiūlymai“, „Konferencijos“, „Pamokos“, „Lietuviškas internetas“ ir kt.

YourTube vaizdo įrašų naudojimas mokymui ir mokymuisi

Lee and Sachi LeFeveriai įkūrė interneto bendruomenės konsultavimo firmą *Common Craft* <<http://www.commoncraft.com>>, kuri nuo 2007 m. kuria trumpus mokomuosius filmukus. Jų tikslas – trumpai ir paprastai pristatyti mokymosi objektą. Kai kurie edukaciniai filmukai yra parengti įvairių kompanijų užsakymu, pvz., *Google*, *Ford* and *LinkedIn*. Nemokamai, nekomerciniam naudojimui vaizdo įrašai pasiekiami firmos svetainėje <<http://www.commoncraft.com/videos>> arba *YouTube*. Galite prenumeruoti mokomųjų filmukų kanalą arba peržiūrėti atskirtus filmukus. Mokomųjų filmukų pavyzdžiai:

- *Podcasting in Plain English* <<http://www.youtube.com/watch?v=y-MSL42NV3c>>.
- *Social Bookmarking in Plain English* <<http://www.youtube.com/watch?v=x66lV7GOcNU>>.
- *Video: RSS in Plain English* <<http://www.youtube.com/watch?v=0klgLsSxGsU>>.
- *Social Media in Plain English* <<http://www.youtube.com/watch?v=MpI0CIX1jPE>>.

YourTube vaizdo įrašai šalies, organizacijos, prekės, paslaugų pristatymui

Puikiais Lietuvos vaizdais galėsite grožėtis foto albumo Neregėta Lietuva (*Unseen Lithuania*) vaizdo pristatyme: <<http://www.youtube.com/watch?v=oYuP3VDSrQk>>.

Lietuvos ekonominės plėtros agentūra kartu su UAB „Artbox“ ir kino režisieriumi Donatu Ulvydu pristato spalvingą ir informatyvų Lietuvos ekonominio patrauklumo filmą: <http://www.youtube.com/watch?v=v_baiTuFJWo>.

Lietuvos gražiausiais vaizdais iš paukščio skrydžio galite grožėtis adresu: <<http://www.youtube.com/watch?v=X3hWrl10Gro>>.

5.8 TRUMPAI

Vaizdo dalijimosi svetainės skirtos vaizdo įrašų dėjimui į žiniatinklį ir jų peržiūrai. Jose galima žiūrėti įvairaus turinio filmuotą medžiagą ir skelbti savo vaizdo įrašus.

Šiuo metu populiariausia vaizdo dalijimosi svetainė yra **YouTube**. Platus filmuotos medžiagos pasirinkimas yra **Google Video** svetainėje. Jose lankytojai gali naršyti ir peržiūrėti vaizdo įrašus, o registruoti vartotojai – įkelti savo įrašus. Lietuviškame internete galima išskirti **Videogaga.lt** ir **Vaizdelis.lt** svetaines.

YouTube svetainės lankytojas ras labai daug įvairios filmuotos medžiagos: muzikinių klipų, paskaitų, mėgėjiškų įrašų ir kt. Jų paieškai bei peržiūrai registracija svetainėje nėra reikalinga, tačiau norint paskelbti savo filmuką, registruotis yra būtina.

YouTube svetainėje vaizdo įrašų galima ieškoti pagal reikšminį žodį, rasti įrašus pagal temą, peržiūrėti populiariausius, dažniausiai žiūrimus, geriausiai vertinamus vaizdo įrašus.

YouTube registruoti vartotojai gali skelbti savo sukurtus vaizdo įrašus. Jie gali būti įvairių formatų, tačiau vieno vaizdo įrašo dydis neturi viršyti 100 MB.

PASITIKRINKIME

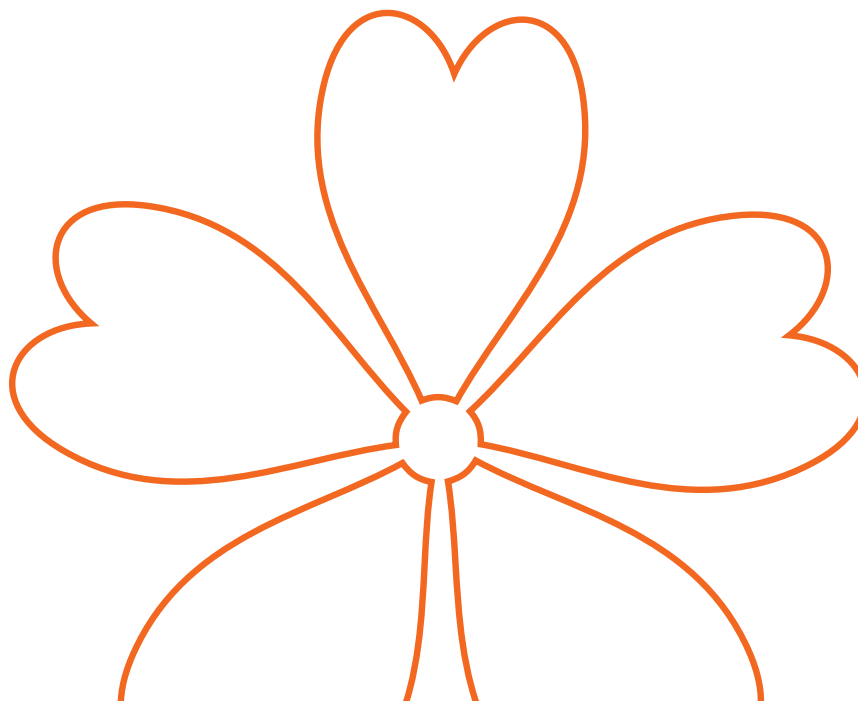
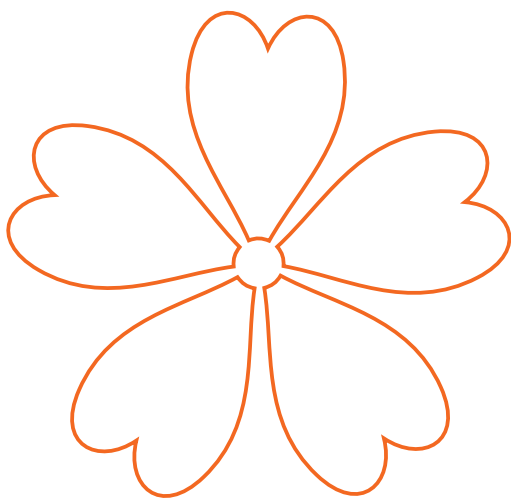


SAVIKONTROLĖS KLAUSIMAI

1. Kas yra vaizdo dalijimosi svetainė?
2. Ar reikalinga registracija *YouTube* svetainėje, jei norite susirasti ir pažiūrėti vaizdo įrašų?
3. Ar *YouTube* svetainėje esančius įrašus galima peržiūrėti aukštos kokybės raiška?
4. Kaip *YouTube* svetainėje neperžiūrėtus vaizdo įrašus galima įkelti į greitą sąrašą *QuickList*?
5. Ar *YouTube* svetainėje galite paskelbti savo sukurtą vaizdo įrašą?
6. Kokiems tikslams gali būti panaudojami vaizdo įrašai organizacijoje?

PRAKTINĖS UŽDUOTYS

1. Prisijunkite prie vaizdo įrašų dalijimosi sistemos *YouTube* svetainėje <http://www.youtube.com/> ir užsiregistruokite. Atlikite vaizdo įrašų paiešką Jus dominančia tema. Keletą vaizdo įrašų išsaugokite naujai sukurtame grojaraštyje.
2. Atlikite vaizdo įrašų kanalų paiešką Jus dominančia tema. Pasirinkite keletą surastų kanalų ir juos užprenumeruokite.



REKOMENDUOJAME



REKOMENDUOJAMŲ NUORODŲ SĄRAŠAS

Nuorodos lietuvių kalba:

- Amazing Lithuania <<http://www.youtube.com/watch?v=X3hWrl10Gro>>.
- *Infoskyrius* <<http://www.youtube.com/user/Infoskyrius>>.
- Lietuvą pristatantis filmas <http://www.youtube.com/watch?v=v_baiTuFJWo>.
- *marketer.lt* <<http://www.marketer.lt/tag/youtube>>.
- *Metodikoscentras* <<http://www.youtube.com/user/metodikoscentras>>.
- Neregėta Lietuva (*Unseen Lithuania*) <<http://www.youtube.com/watch?v=oYuP3VDSrQk>>.
- *Supervideo* <<http://www.supervideo.lt/>>.
- *Vaizdelis.lt* <<http://www.vaizdelis.lt/>>.
- *Videogaga.lt* <<http://www.vidoegaga.lt/>>.

Nuorodos užsienio kalba:

- *Google Video* <<http://video.google.com/>>.
- *YouTube* <<http://www.youtube.com/>>.
- *Podcasting in Plain English* <<http://www.youtube.com/watch?v=y-MSL42NV3c>>.
- *Social Bookmarking in Plain English* <<http://www.youtube.com/watch?v=x66lV7GOcNU>>.
- *Social Media in Plain English* <<http://www.youtube.com/watch?v=MplOCIX1jPE>>.
- *Video: RSS in Plain English* <<http://www.youtube.com/watch?v=0klgLSxGsU>>.
- *WinAVI Video Converter* programa <<http://www.winavi.com/>>.

REKOMENDUOJME PASKAITYTI

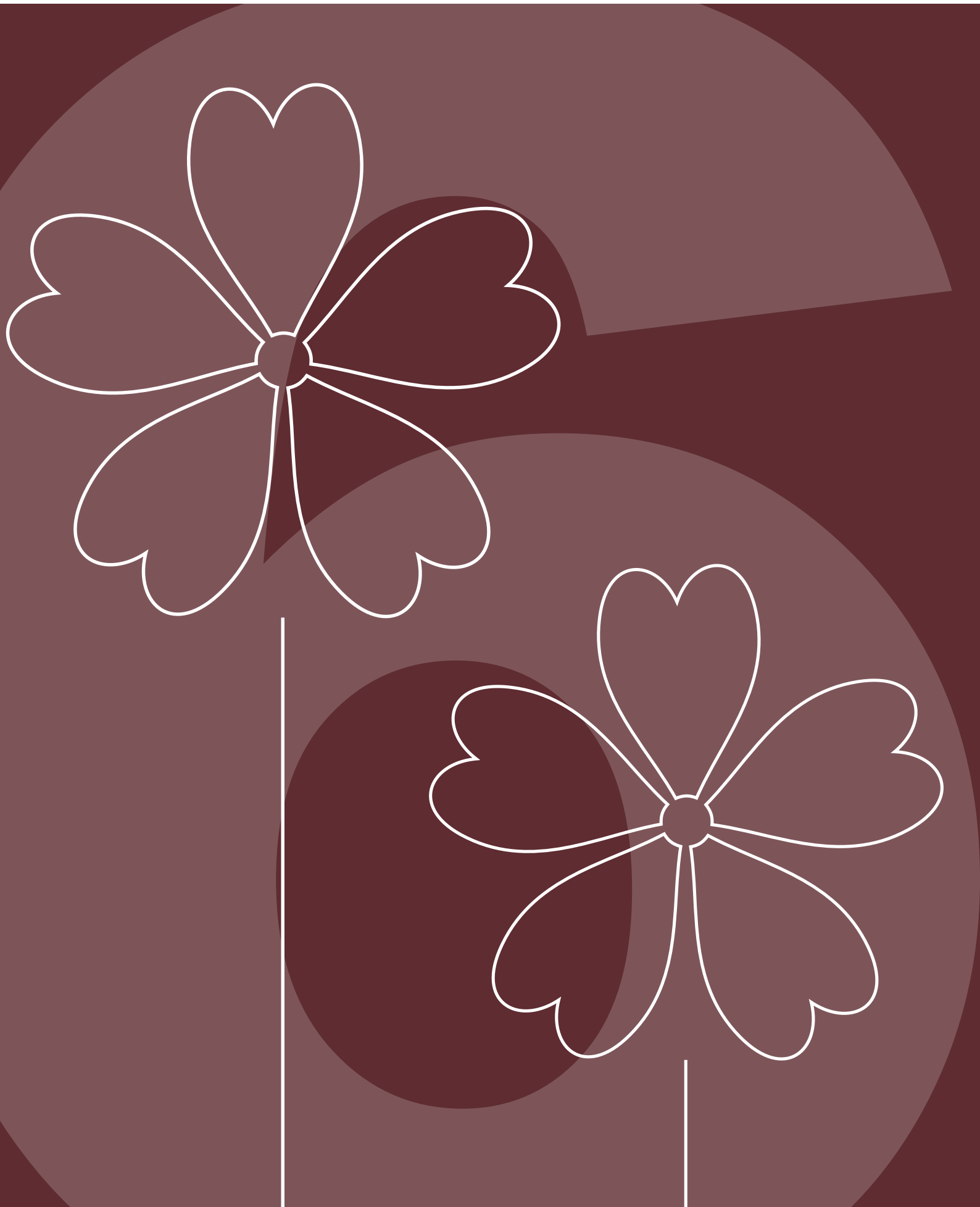
- RUTKAUSKIENĖ, U. Kas yra Web 2.0 Iš *Interneto gidas*. Vilnius, 2008. 360 p. ISBN 978-9955-836-00-1.
- YouTube. In *Vikipedija: laisvoji enciklopedija* [interaktyvus]. 2009 [žiūrėta 2009 m. sausio 17 d.]. Prieiga per internetą: <<http://lt.wikipedia.org/wiki/YouTube>>.
- Kaip pažiūrėti kitų ir įkelti savo filmuką į YouTube: viskas apie YouTube. *Computer Bild Lietuva*, 2007, nr. 14, p.36-39.
- Patarimai vaizdo portalui YouTube: triukai su YouTube. Iš *Computer Bild Lietuva* 2008, nr. 22, p. 34-37.
- KROSKI, E. *Web 2.0 for librarians and information professionals*. New York, London: Neal-Schuman Publishers, 2008. 209 p.
- SAHLIN, D., BOTTELO, Ch. *YouTube for Dummies*. Indiana, 2007. 409 p. ISBN 978-0-470-14925-6.
- Social video: videoblogging and YouTube. Iš *Library Technology Reports*. [interaktyvus] 2007, September, Vol.43 [žiūrėta 2009 m. vasario 2 d.]. Prieiga per internetą: <<http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=a9h&AN=26824918&site=ehost-live>>.
- Video hosting service. Iš *Wikipedia: free encyclopedia*. [interaktyvus]. 2009 [žiūrėta 2009 m. sausio 27 d.]. Prieiga per internetą: <http://en.wikipedia.org/wiki/Video_hosting_service>.
- YouTube. Iš *Wikipedia: free encyclopedia*. [interaktyvus]. 2009 [žiūrėta 2009 m. sausio 27 d.]. Prieiga per internetą: <<http://en.wikipedia.org/wiki/YouTube>>.





6. GARSO SIUNTINUKŲ SKLAIDA INTERNETE





TURINYS

6 GARSO SIUNTINUKŲ SKLAIDA INTERNETE

6.1 SIUNTINUKŲ PRENUMERATA *INTERNET EXPLORER*

NARŠYKLĖJE 90

6.2 SIUNTINUKŲ PERKLAUSA IR PRENUMERATA

PASITELKIANČI *ITUNES* GROTOVĄ 91

6.3 SIUNTINUKŲ PAIEŠKA INTERNETE 96

6.4 SIUNTINUKŲ PANAUDOJIMAS ĮVAIRIOSE SRITYSE 98

6.5 SIUNTINUKAI MOKYMUISI 99

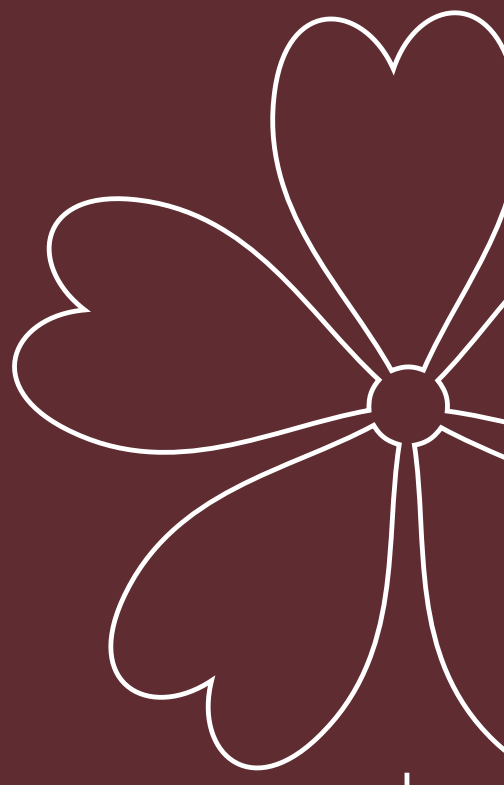
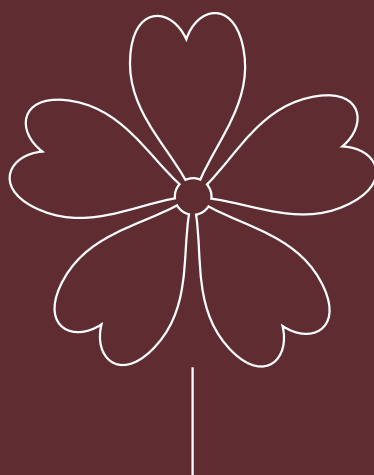
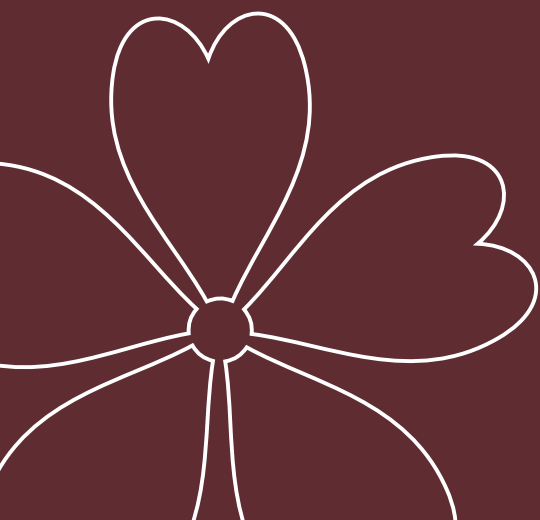
6.6 TRUMPAI 100

SAVIKONTROLĖS KLAUSIMAI 100

PRAKTINĖS UŽDUOTYS 100

REKOMENDUOJAMŲ NUORODŲ SĄRAŠAS 101

REKOMENDUOJAME PASKAITYTI 101



6 GARSO SIUNTINUKŲ SKLAIDA INTERNETE

Internete galima bendrauti, mokytis, žiūrėti televizijos laidas bei klausytis radijo. Žmogus tapo nepriklausomas nuo jį dominančių laidų transliavimo laiko. Jas galima prenumeruoti, žiūrėti ar klausyti vartotojui patogiu laiku. Be to, kiekvienas žmogus gali kurti garso ir vaizdo įrašus, leisti kitiems interneto lankytojams juos pamatyti arba išgirsti, o taip pat parsisiųsti į savo kompiuterį kitų parengtas vaizdo ar garso naujienas, nuolat gauti naujai publikuotus įrašus. Visus šiuos veiksmus leidžia atlikti žiniatinklio 2.0 technologija – siuntinukai (angl. *podcasts*).

Siuntinukai – tai garso ir vaizdo įrašų rinkiniai, kurie skleidžiami internete pasitelkiant RSS technologiją¹ (apie RSS technologiją kalbėta trečiame skyriuje). Siuntinukus galima klausyti arba peržiūrėti naudojant nešiojamus įrenginius: mobiliuosius telefonus, delninius kompiuterius, juos galima atsisiųsti į nešiojamus grotuvus (*iPod*, *iPhone*) arba asmeninį kompiuterį, įrašyti į kompiuterinę laikmeną. Siuntinukus galima prenumeruoti. Norinčiam užsakyti siuntinukų prenumeratą dažniausiai ji nieko nekainuoja, nors internete galima rasti ir mokamų siuntinukų. Siuntinukai prenumeruojami ir perklausomi specialiais grotuvais. Grotuvų pasirinkimas yra gana platus, tačiau dažniausiai naudojami *iTunes*, *Dopler*, *Juice* ir kt. Siuntinukas susideda iš epizodų, kurie grupuojami į sklaidos kanalus. Epizodas – tai vienas garso ar vaizdo įrašas, įeinantis į nuolat atnaujinamą įrašų seriją. Pavyzdžiui, radijo stotis gali kurti naujienų laidų siuntinukus. Tuomet viena laida yra epizodas.

Sklaidos kanalas – tai epizodų serijos, grupuojamos teminiu arba kitokiu principu. Pavyzdžiui, radijo stoties naujienų laidų įrašų komplektas, kuris yra nuolat atnaujinamas ir skleidžiamas naudojant RSS technologiją, yra radijo stoties naujienų laidų sklaidos kanalas.


Siuntinukai kuriami siekiant nuolat atnaujinti informaciją, informuoti apie renginius, naujienų laidas ir kt.

Šiame skyriuje bus kalbama tik apie garso siuntinukus, nors vaizdo įrašų rinkiniai, skleidžiami pasitelkiant RSS technologiją, taip pat yra siuntinukai.

Siuntinukus galima rasti didžiausių naujienų agentūrų, radijo stočių svetainėse. Bet tai nereiškia, kad siuntinukus kuria tik profesionalūs žurnalistai ir juos transliuoja tik didžiosios radijo stotys ir televizijos. Siuntinukų kūrimas tampa labai populiarus tarp mėgėjų, turinčių ką papasakoti pasauliui.


Siuntinukai gali būti naudojami mokymosi tikslais. Gana plačiai siuntinukai naudojami mokantis kalbų, informacinių technologijų ir kt.


ĮDOMU. Siuntinukų prenumeratos procesas anglų kalba vadinamas *podcasting*. Terminas kilo iš anglišių žodžių: *iPod* – nešiojamas grotuvas, kurį sukūrė *Apple* kompanija, ir *broadcasting* – transliavimas.

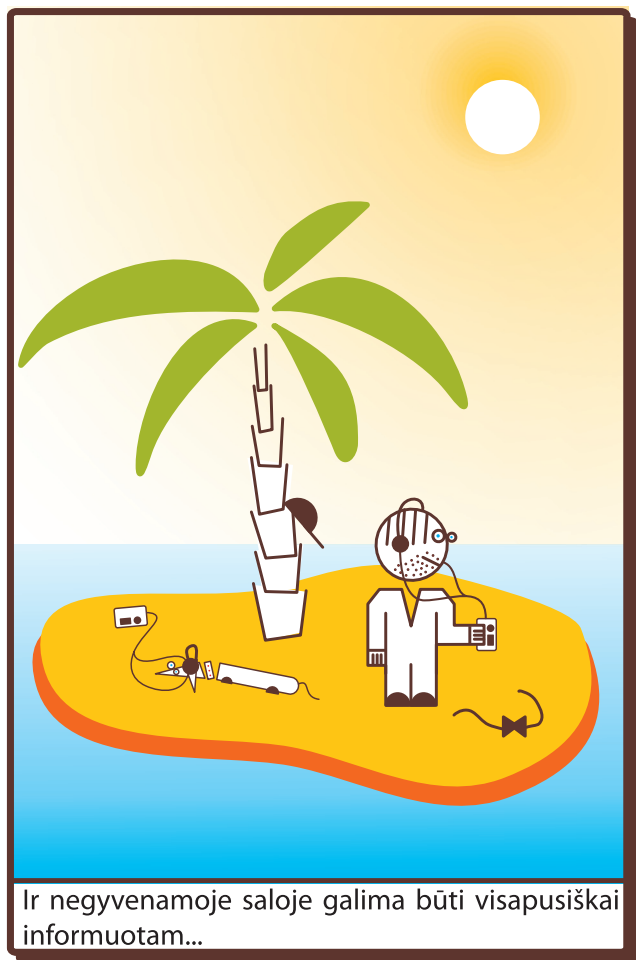
Internete yra nemažai lietuviškų naujienų svetainių, kurios leidžia prenumeruoti siuntinukus. Tai Lietuvos nacionalinio radijo ir televizijos svetainė <<http://www.lrt.lt>>, *Žinių radijo* svetainė <<http://www.ziniur.lt/>> ir kt. Siuntinukų prenumerata svetainėse pažymėta ženkliuku .

6.1 SIUNTINUKŲ PRENUMERATA INTERNET EXPLORER NARŠYKLĖJE

Vienas iš būdų prenumeruoti siuntinukus – pasinaudoti interneto naršykle. Interneto naršyklės *Internet Explorer 7* įrankių juostoje yra įdiegta priemonė *Parankiniai*, kuri leidžia prenumeruoti siuntinukus, siunčiamus naudojant RSS technologiją. Užsakyti siuntinukų informacijos santraukų siuntimą galima analogiškai, kaip ir tekstinės informacijos santraukas. Apie tai rašyta 3 temoje „Naujienų skaitymo programos“.

Įrankių juostoje ženkliukas  aktyvus tik tuomet, jei atverta interneto svetainė teikia RSS paslaugą ir joje galima užsakyti siuntinukus. Kai kuriose svetainėse RSS paslauga neatpažįstama ir mygtukas nėra aktyvus.

Spragtelėjus RSS paslaugos užsakymo mygtuką  arba nuorodą *Prenumeruoti šią informacijos santrauką*, atsiveria pasirinkto kanalo informacijos santraukų užsakymo langas. *Pavadinimo* langas dažniausiai būna užpildytas, tačiau jeigu norite galite jį keisti. Pasirinkite *Kūrimo vieta*. Informacijos santraukų kanalą galite išsaugoti anksčiau sukurtuose aplankuose arba kurti naują. Tuomet spragtelėkite mygtuką *Naujas aplankas* ir suteikite aplankui pavadinimą (6.1 pav.). Spragtelėjus mygtuką *Prenumeruoti*, kanalas (informacijos santrauka) bus



išsaugota *Parankinių* srityje *Informacijos santraukos*.

Užsiprenumeravę informacijos santraukų kanalą galite nustatyti santraukos ypatybes. Spragtelėkite dešinėje pusėje esančią nuorodą *Rodyti informacijos santraukos ypatybes*. Atsivėrusiame lange reikia nurodyti informacijos santraukų atnaujinimo tvarkaraštį ir archyvavimo ypatumus (6.2 pav.).

Norėdami peržiūrėti užprenumeruotus siuntinukus (6.3 pav.), pasirinkite skirtuką *Parankiniai*. Siuntinukai yra išsaugojami srityje *Informacijos santraukos*. Norėdami peržiūrėti prenumeruojamus siuntinukus, spragtelėkite prenumeruojamų informacijos santraukų sklaidos kanalo pavadinimą.

Prenumeruojamus siuntinukus galite tvarkyti, juos talpindami į aplankus. Naujas aplankas yra sukuriamas išsaugojant siuntinuką arba paspaudus dešinę pelės klavišą ir pasirinkus komandą *Kurti naują aplanką*. Norint atnaujinti išsaugotų siuntinukų informacijos santraukas reikia pasirinkti norimą kanalą ir spragtelėti šalia jo pavadinimo.

6.2 SIUNTINUKŲ PERKLAUSA IR PRENUMERATA PASITELKIANT ITUNES GROTVUĄ

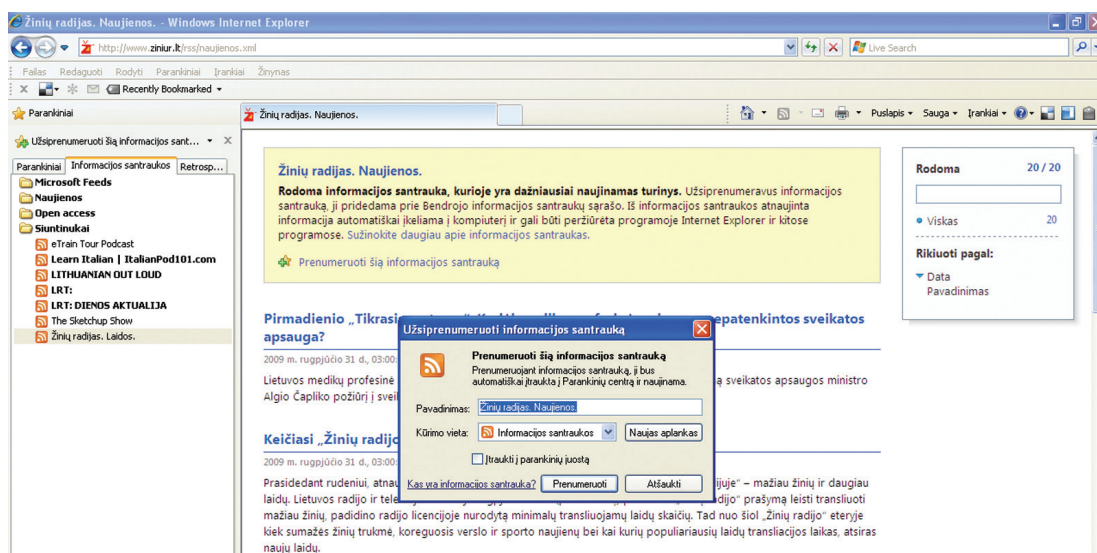
Vienas iš būdų klausytis ir prenumeruoti siuntinukus – pasinaudoti *iTunes* grotuvu. Norint pradėti naudotis *iTunes* grotuvu, jį reikia įdiegti į asmeninį

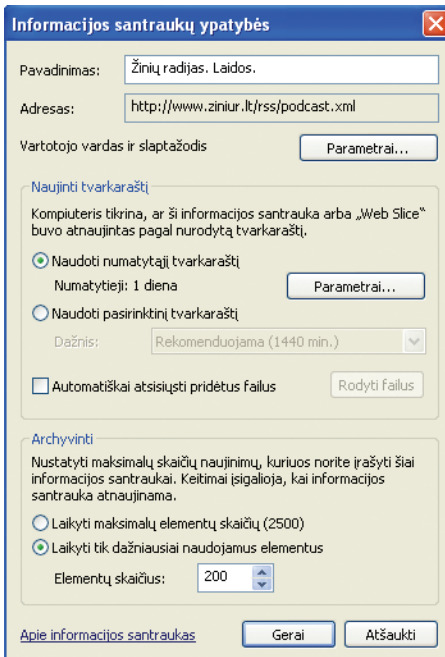
kompiuterį. Grotuvą galima atsisiųsti iš svetainės: <<http://www.apple.lt/itunes/>>.

ITUNES DARBO APLINKA

Vartotojas, paleidęs *iTunes* grotuvą, mato darbo aplinką, kaip parodyta 6.4 pav. *iTunes* galima panaudoti ne tik siuntinukams tvarkyti ir perklausyti, tačiau šiame skyrelyje bus pristatyti tik tie aplinkos elementai ir įrankiai, kurie naudojami siuntinukams.

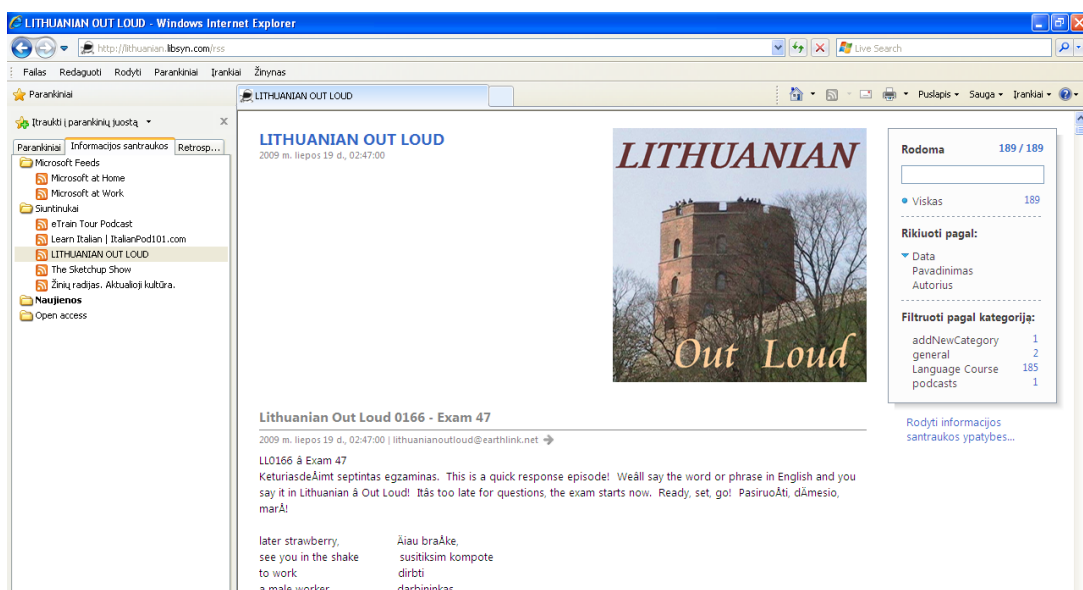
6.1 pav. Siuntinukų prenumeratos langas *Internet Explorer 7* naršyklėje







6.2 pav. Informacijos santraukos ypatybių nustatymo langas

6.3 pav. Išsaugotų siuntinukų peržiūra






Programos *iTunes* langas suskirstytas į tris dalis: lango viršutinėje dalyje yra valdymo įrankių juosta, kairiojoje pusėje randasi išteklių meniu, centre yra įrašų peržiūros langas (6.4 pav.). *iTunes* valdymo juosta – šis grotuvo darbo aplinkos elementas leidžia vartotojui pasinaudoti pagrindinėmis meniu komandomis. Vartotojas gali pasinaudoti programos valdymo mygtukais:

	Įrašo persukimo į pradžią mygtukas.
	Įrašo paleidimo mygtukas.





6.4 pav. iTunes darbo aplinka

	Įrašo persukimo į pabaigą mygtukas.
	Garso reguliavimo įrankis.
	Įrašų atvaizdavimo pasirinkimas.

Kairėje pusėje esančiame *iTunes* išteklių meniu vartotojas mato išsaugotų ir prieinamų įrašų saugyklas ir grojaraščius:


- **LIBRARY** (biblioteka) – tai vartotojo išsaugoti įrašai, sugrupuoti pagal tipus. Šios temos kontekste svarbi meniu nuoroda *Podcasts* (siuntinukai), kurią paspaudęs vartotojas mato parsisiųstų siuntinukų rinkinį.
- **STORE** (saugykla) – tai vartotojams prieinama mokamų ir nemokamų vaizdo ir garso įrašų, siuntinukų, programų ir kt. saugykla, kuri veikia ir kaip elektroninė parduotuvė. Čia galima nusipirkti įrašų. Kiekvienoje šalyje medžiagos (tame tarpe ir siuntinukų) pasiūla skiriasi.

iTunes peržiūros lange matysite savo sukurtus ir išsaugotus saugyklos įrašus, paieškos rezultatus.

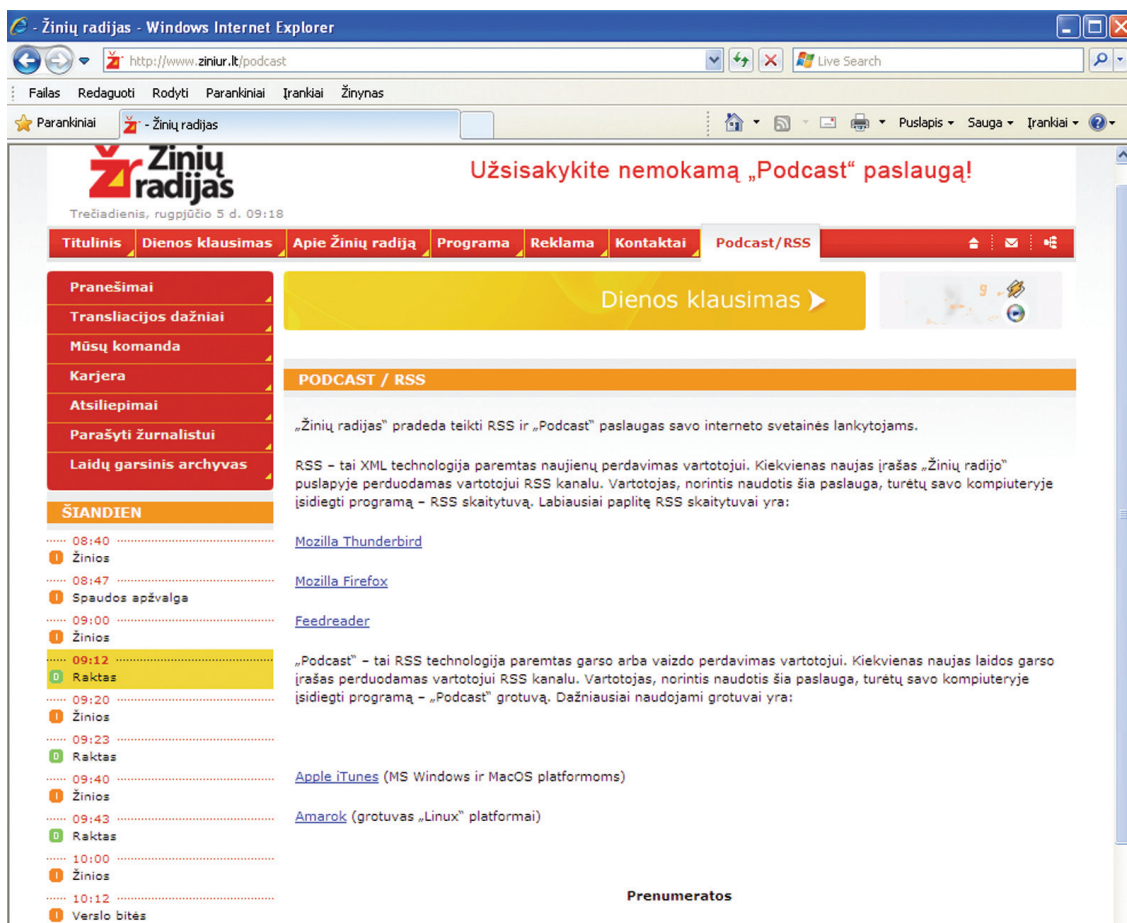
	Navigacijos mygtukai, kuriais galite judėti vienu žingsniu atgal arba į priekį (panašiai kaip <i>Internet Explorer</i> naršyklėje).
	Namų puslapio mygtuką naudokite, kai norėsite grįžti į pradžios puslapį, kuriame yra saugyklos (<i>STORE</i>) turinys.

SIUNTINUKŲ PRENUMERATA NAUDOJANT ITUNES

Norint prenumeruoti siuntinuką reikia rasti siuntinukų prenumeratos paslaugą pasirinktoje svetainėje. Toliau naudojantis *Žinių radijo* svetainės pavyzdžiu aiškinama, kaip užsiprenumeruoti siuntinuką.

Svetainėje *Žinių radijas* <<http://www.ziniur.lt/>> siuntinukų prenumerata yra matomoje vietoje – horizontalioje meniu juostoje. *Žinių radijo* siuntinukų prenumeratos puslapis parodytas 6.5 pav. Siuntinukų kanalas laidoms – <http://www.ziniur.lt/rss/podcast.xml>. Be to, galima prenumeruoti ir tik norimos laidos siuntinukų kanalą. Tai galima padaryti paspaudus kanalo piktogramą , esančią prie kiekvienos laidos, svetainės garso įrašų archyve.

Aptikus siuntinukų prenumeratos puslapį reikia *iTunes* grotuvo įrankių ir meniu juostoje pasirinkti nuorodą *Advanced* (išplėstinis) (6.6 pav.). Išskleidžiamajame meniu būtina paspausti nuorodą *Subscribe to Podcast* (prenumeruoti siuntinuką). Atlikus šiuos veiksmus atsiveria dialogo langas *Subscribe to Podcast* (prenumeruoti siuntinuką), kuriame reikia įvesti pasirinkto siuntinuko kanalo adresą.



6.5 pav. Žinių radijo siuntinukų prenumeratos puslapis

6.6 pav. iTunes siuntinuko prenumeratos meniu



Norint prenumeruoti *Žinių radijo* siuntinuką reikia surasti tekste užrašą *Podcast kanalas laidoms* ir nukopijuoti nurodytą interneto adresą į dialogo lango lauką *URL* (interneto adresas). Atlikus šį veiksmą reikia spausti mygtuką *OK* (gerai). Siuntinukas atsiranda vartotojo bibliotekos (*LIBRARY*) skyrelyje *Podcasts* (siuntinukai).

SIUNTINUKŲ PRENUMERATOS NUSTATYMAI ITUNES

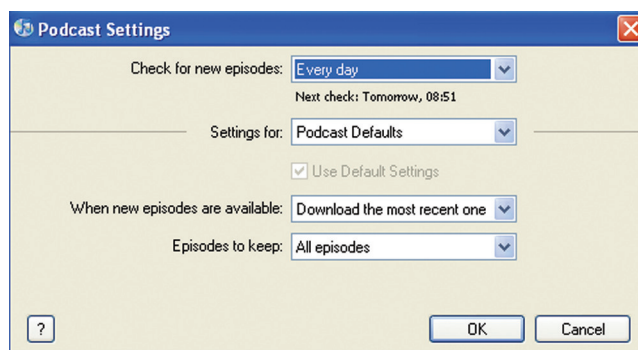
Norint tvarkyti siuntinukų prenumeratos nustatymus reikia paspausti nuorodą *Podcasts* (siuntinukai), esančią vartotojo bibliotekos meniu (*LIBRARY*). Tuomet vartotojas pamatys visus savo prenumeruojamus siuntinukus (6.7 pav.).



6.7 pav. Vartotojo siuntinukų peržiūra iTunes

6.7 pav. parodyti siuntinukų prenumeratos nustatymo mygtukai. Mygtuku *Unsubscribe* (atsisakyti prenumeratos) galite ištrinti pasirinktą siuntinuką iš prenumeruojamų sąrašo. Reikia norimą ištrinti siuntinuką pažymėti kairiuoju pelės klavišu. Tuomet spauskite mygtuką *Unsubscribe* (atsisakyti prenumeratos), ir prenumerata bus nutraukta.

6.8 pav. Prenumeratos nustatymų dialogo langas



Norint nustatyti įvairius prenumeratos parametrus reikia spausti mygtuką *Settings* (nustatymai), esantį programos lango apačioje. Atsivers prenumeratos nustatymų dialogo langas (6.8 pav.).

Išskleidžiamame meniu *Check for new episodes* (tikrinti naujus epizodus) galima nustatyti atnaujinimų siuntimo dažnumą: *Every hour* (kas valandą), *Every week* (kas savaitę), *Manually* (rankiniu būdu). Pasirinkę nustatymą *Manually* (rankiniu būdu) turėsite patys tikrinti atnaujinimus, jie nebus siunčiami automatiškai. Išskleidžiamajame meniu *Settings for* (nustatymai siuntinukui) galite pasirinkti, ar nustatymai galios tam tikram siuntinukui (pasirinkite jo antraštę iš sąrašo), ar visiems siuntinukams kaip numatyta (*Podcast defaults*). Visų naujausių epizodų siuntimas vyksta tuomet, jeigu yra pažymėti programos nustatymai *Use Default Settings*. Jeigu nuimsite šį pažymėjimą, galėsite patys pasirinkti epizodų siuntimo nustatymus.

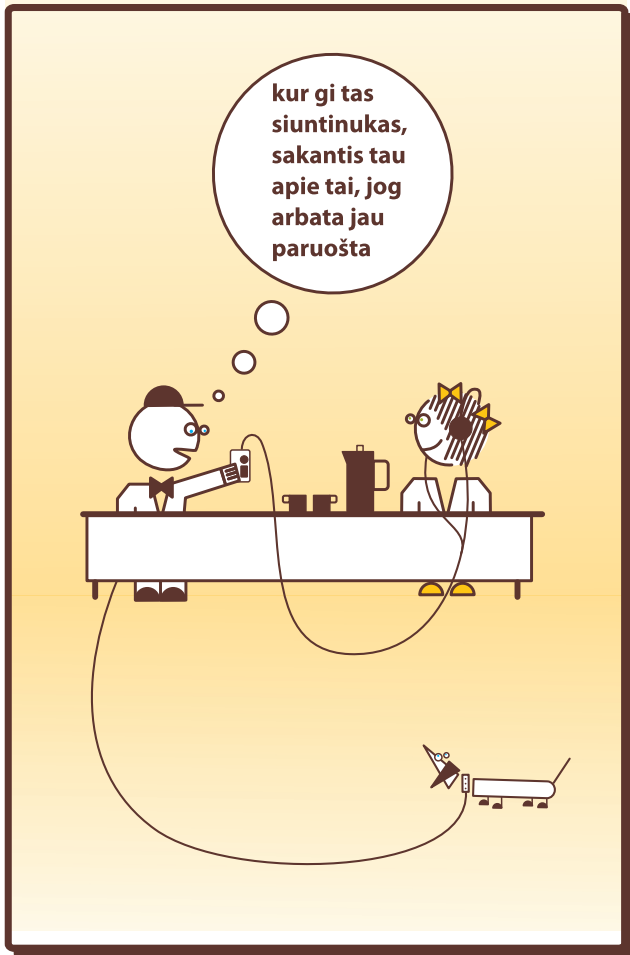
Išskleidžiamajame meniu *When new episodes are available* (kai yra naujų epizodų) galite pasirinkti *Download all* (atsisiųsti visus) arba *Download the most recent one* (atsisiųsti naujausią).

Išskleidžiamajame meniu *Episodes to keep* (išsaugoti epizodus) galite nurodyti, kuriuos epizodus reikia išsaugoti: *All episodes* (visus epizodus), *All unplayed episodes* (visus neperžiūrėtus epizodus), *Most recent episode*

(naujausią epizodą) arba tam tikrą skaičių naujausių epizodų, pvz., *Last 3 episodes* (paskutiniuosius 3 epizodus). Atlikus visus veiksmus spaudžiamas mygtukas *OK* (gerai).

SIUNTINUKŲ PERKLAUSA *ITUNES*

Norėdami klausytis siuntinuko pirmiausia turite pasirinkti siuntinuką iš savo bibliotekos (*LIBRARY*) sąrašo. Bibliotekos (*LIBRARY*) meniu paspauskite nuorodą *Podcasts* (siuntinukai). Pateikiamas visas prenumeruojamų siuntinukų sąrašas. Užvedus pelės žymeklį ant pasirinkto įrašo, atsiranda nuoroda *Play selected* (paleisti pasirinktą įrašą). Paspaudus šią nuorodą paleidžiamas įrašas. Jį galima stabdyti, persukti, reguliuoti garsumą naudojantis įrankių juosta, esančia viršuje.



sugrupuoti pagal siuntinukus skelbiančias organizacijas. Dažniausia tai naujienų agentūros.

- *Podcast topics* (teminiai kanalai) – siuntinukų kanalai, sugrupuoti pagal temas.

Jei vartotojas tik pradeda naudotis siuntinukų paslauga, verta peržiūrėti rinkinius kanalus arba įdomybes. Tai padeda geriau suprasti, ko galima tikėtis iš siuntinukų.

Suradus įdomų ar naudingą siuntinuką galite užsiprenumeruoti jo atnaujinimus. Tam pirmiausia reikia spragtelėti kairiuoju klavišu rasto siuntinuko nuorodą. Atsiveria siuntinuko prenumeratos ir peržiūros puslapis (6.9 pav.).

Siuntinuko prenumeratos ir peržiūros puslapyje rasite:

- Informaciją apie pasirinktą siuntinuką – galima paskaityti trumpą siuntinuko aprašymą, pamatyti, kaip jis vertinamas (tai parodo žvaigždučių skaičius), galima siuntinuką užsiprenumeruoti. Tam reikia paspausti mygtuką *Subscribe Now* (prenumeruoti dabar). Norėdami užsiprenumeruoti siuntinuką, turite užsiregistruoti *Podcast.com* sistemoje.
- Siuntinukų epizodus – pateikiamas visų pasirinkto siuntinuko epizodų sąrašas. Galite pasiklausyti pasirinktą siuntinuko epizodą paspaudę mygtuką *Play* (paleisti), siuntinuką atsisiųsti į asmeninį kompiuterį paspaudę mygtuką *Download* (atsisiųsti). Galiausiai vartotojas gali įtraukti siuntinuką į savo grojaraštį – spauskite mygtuką *Playlist* (grojaraštis).
- Siuntinukų perklausos sritį – dešinėje puslapio pusėje yra perklausos įrankiai, kuriais galima perklausyti siuntinuko epizodą.

6.3 SIUNTINUKŲ PAIEŠKA INTERNETE

Siuntinukų paieškai galite naudoti įprastus paieškos įrankius, pavyzdžiui, *Google*, tačiau tokia paieška gali užtrukti ir neduoti norimų rezultatų. Be to, siuntinukai turi specifinius aprašymo ir paieškos algoritmus. Todėl jų paieškai yra sukurtos specialios paieškos sistemos.

Apžvelgsime siuntinukų paieškos sistemas *Podcast.com* ir *PodcastDirectory.com*.

SIUNTINUKŲ PAIEŠKA SU *PODCAST.COM*

Viena populiariausių užsienio siuntinukų paieškos sistemų yra *podcast.com* <<http://podcast.com/>>. Joje siuntinukų galite ieškoti dviem būdais: įrašyti reikšminius žodžius į paieškos laukelį ir spausti mygtuką *go* >> arba ieškoti teminiame sklaidos kanalų sąrašo.

Norėdami peržiūrėti siuntinukų sklaidos kanalus pagal temas paspauskite nuorodą *Channels* (kanalai). Tuomet atsiveria siuntinukų kanalų puslapis. Sklaidos kanalai sugrupuoti į tokias kategorijas:

- *Featured channels* (rinkiniai kanalai) – kanalai, kurie yra populiarūs arba aktualūs įvairiems vartotojams.
- *Staff picks* (įdomybės) – kanalai įvairiomis temomis, kurie gali pasirodyti įdomūs vartotojams.
- *Featured publishers* (rinkiniai kūrėjai) – kanalai,



6.9 pav. Siuntinuko prenumeratos ir peržiūros puslapis

SIUNTINUKŲ PAIEŠKA SU PODCASTDIRECTORY.COM

Dar vienas puikus siuntinukų paieškos įrankis yra svetainė *PodcastDirectory.com* <<http://www.podcastdirectory.com/>>. Ieškoti joje galima į paieškos laukelį įrašius reikšminį žodį arba naršant teminiame kanalų sąrašė. Taip pat siuntinukus galima atrinkti pagal šalį, kalbą ir kt. kriterijus (6.10 pav.).

Siuntinukų paieškos galimybės:

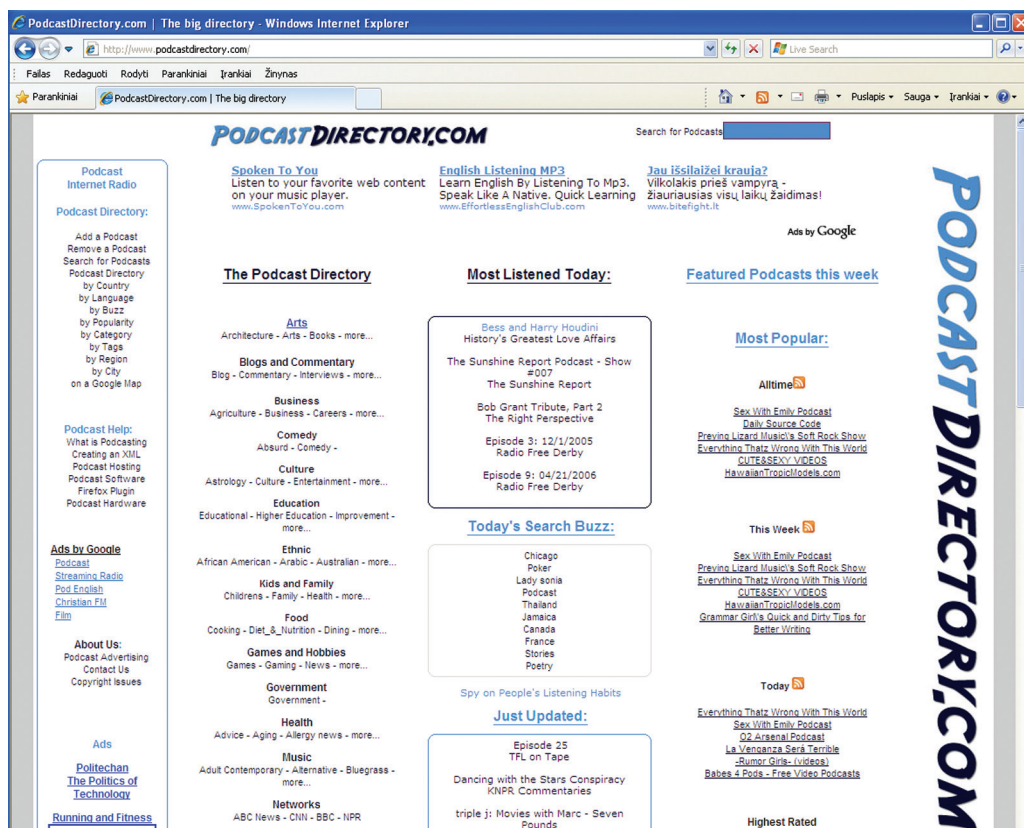
1. *Search for Podcasts* (siuntinukų paieška) – ieškoti siuntinukų galima tiesiog įrašius reikšminį žodį į paieškos laukelį.
2. *Podcast Directory* (siuntinukų katalogas), organizuotas pagal įvairius kriterijus: *Country* (šalį), *Language* (kalbą), *Buzz* (populiariausius paieškos žodžius), *Popularity* (populiarumą), *Category* (temą), *Tags* (vartotojų reikšminius žodžius), *Region* (regioną), *City* (miestą), *Google map* (geografines vietas *Google* žemėlapyje).

Ekranu centre galite peržiūrėti siuntinukus:

- *The Podcast Directory* (siuntinukų katalogo sąrašas) – tai pasirinktą kriterijų atitinkančio katalogo (pvz., siuntinuko katalogo pagal kalbas) peržiūros sritis. Kaip numatyta rodomas teminis siuntinukų katalogas.
- *Most Listened Today* (šią dieną labiausiai klausomi siuntinukai) – populiariausių siuntinukų tam tikrą dieną sąrašas.
- *Featured Podcasts This Week* (populiariausi šios savaitės siuntinukai) – populiariausių šios savaitės siuntinukų sąrašas.
- *Today's Search Buzz* (populiariausi užklauso žodžiai) – populiariausių paieškos sąvokų rinkinys.

Paieškos sistema *PodcastDirectory.com* siūlo ir daugiau siuntinukų naršymo galimybių, kurios pateikiamos puslapio apačioje.

Suradus siuntinuką *PodcastDirectory.com* galima gauti išsamesnės informacijos apie jį, jo pasiklausyti. Tam reikia paspausti pasirinkto siuntinuko nuorodą paieškos rezultatų sąrašė. Tuomet atsiveria siuntinuko informacijos puslapis (6.11 pav.).



6.10 pav. Siuntinukų paieškos galimybės *PodcastDirectory.com*

Siuntinuko informacijos puslapyje pateikiama tokia informacija:

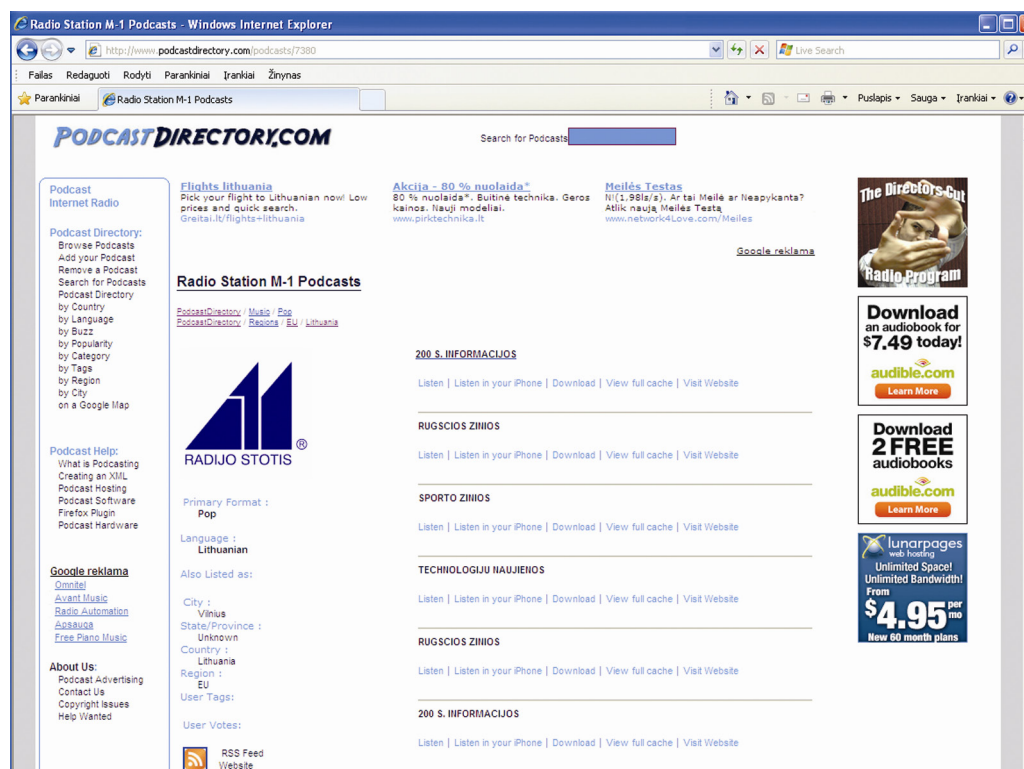
1. Siuntinuko aprašymas – informacija apie siuntinuko paskirtį, kalbą, kūrimo vietą ir šalį.
2. Nuoroda į siuntinuko kūrėjo puslapį (*RSS Feed Website*).
3. Epizodų sąrašas – visų šio siuntinuko epizodų sąrašas. Po kiekvieno epizodo pavadinimo pateikiamos nuorodos, leidžiančios atlikti tokius veiksmus:
 - * *Listen* (pasiklausyti) – pasiklausyti epizodo įrašo. Paspaudus šią nuorodą atsiveria epizodo puslapis, kuriame yra perklausos įrankiai (įrašo paleidimo, garso reguliavimo, stabdymo).
 - * *Download* (atsisiųsti) – ši nuoroda leidžia atsisiųsti įrašo failą į vartotojo kompiuterį.
 - * *Visit Website* (apsilankyti epizodo kūrėjo svetainėje) – ši nuoroda iš karto nukreipia vartotoją į epizodo kūrėjo svetainę.

6.4 SIUNTINUKŲ PANAUDOJIMAS ĮVAIRIOSE SRITYSE

Siuntinukai bibliotekose

Skaitytojai bibliotekų svetainėse gali rasti siuntinukus, kurie leidžia susipažinti su bibliotekos paslaugomis, naujienomis, naujomis knygomis, peržiūrėti bibliotekose vykusių renginių įrašus, apsilankyti virtualiose ekskursijose po biblioteką. Pateiksime siuntinukų panaudojimo pavyzdžių bibliotekose.

2006 metų pradžioje *Didžiosios Britanijos Česhiro (angl. Cheshir) viešosios bibliotekos* svetainėje <<http://www.cheshirelib.org/>> atsirado pirmieji bibliotekos siuntinukai, skirti jaunimui. Juose pristatomos įdomiausios naujienos, naujų knygų ir muzikos apžvalgos, paauglių apklausos, kuriose pasakojama apie jų mėgstamas knygas bei interneto portalus. Apsilankius bibliotekos svetainėje galima klausytis siuntinukų ištraukų ir/arba užsiprenumeruoti patikusį siuntinuką. Nežinantiems, kaip tai padaryti, bibliotekos darbuotojai parengė paprastą ir trumpą siuntinukų prenumeratos vadovą.



6.11 pav. Siuntinuko informacijos puslapis PodcastDirectory.com

Nemažai pasaulio bibliotekų tuo neapsiriboja. Vartotojams leidžiama patiems kurti interneto turinį. Didžiosios Britanijos Češiro viešosios bibliotekos darbuotojai, siekdami suburti jaunimą, pasiūlė jaunuoliams dalyvauti bibliotekos siuntinukų kūrime <<http://www.cheshirelib.org/teens/cplpodcast.htm>>.

Denverio viešosios bibliotekos <<http://denverlibrary.org/>> siuntinukai skirti mažiesiems bibliotekos skaitytojams <<http://denverlibrary.org/podcasts/>>. Vaikai gali klausytis pasakų, dainų, išgirsti apie įdomias vaikiškas knygas, mokyti eilėraščių ir kt.

Dar vienas siuntinukų vaikams programos pavyzdys yra *Worthingtono bibliotekos* <<http://www.worthingtonlibraries.org/>> vykdoma iniciatyva *Programs to go: Kids* (siūlomos programos vaikams). Worthingtono bibliotekos svetainėje <http://www2.worthingtonlibraries.org/programs2go/browse.cfm?section_id=1> įdomius siuntinukus ras įvairaus amžiaus vaikai bei jų tėveliai. Siuntinukai sugrupuoti pagal vaikų amžių nuo 6 mėnesių iki 7 metų. Jūs galite pasirinkti ir pagal temas. Baugi, bet įdomi, yra Worthingtono vaiduoklio pasakojimų serija. Šeimoms, kurių vaikai dar tik mokosi kalbėti anglų ir ispanų kalbomis, gali padėti siuntinukai iš serijos *Babytime* (vaikučių valanda). Jie padeda mokant vaikus skaičiuoti, dainuoti, deklamuoti eilėraščius ir kt.

6.5 SIUNTINUKAI MOKYMUISI

Siuntinukai – puiki priemonė mokymuisi. Internete galima rasti įvairios tematikos mokomųjų filmukų. Paieksime pavyzdžių.

Anglų kalbos mokymuisi galite naudotis svetainės *English as a Second Language Podcast* <<http://www.eslpod.com/past.xml>> paslaugomis. Čia rasite trumpų dialogų, žodžių, kitos informacijos. Norintys mokytis turi registruotis. Kursas pradedantiesiems kainuoja 10 JAV dolerių per mėnesį, už šį mokestį gausite 12 siuntinukų.

Jei norite išmokti italų kalbos ar ją patobulinti, galite pasinaudoti svetainės *ItalianPod101.com* <<http://www.italianpod101.com/>> paslaugomis. Ši svetainė yra novatoriška, patraukli, ja lengva naudotis. Naudodamiesi *ItalianPod101.com* nesunkiai išmoksitės italų kalbos. Norint naudotis svetainės paslaugomis, reikia užsi-

registruoti. Dalis paslaugų yra nemokamos, tačiau jei norite mokytis ilgiau ir parsisiųsti daugiau pamokų – už prenumeratą reikia mokėti.

Informacinių technologijų žinių tobulinimui galite naudotis *Ed Tech Crew* <<http://feeds.feedburner.com/edtechcrew>> svetainės paslaugomis.

Interneto paslaugų ir įrankių panaudojimo gudrybių galite sužinoti parsisiuntę siuntinukų iš *The Sketchup Show* <<http://atotheo.libsyn.com/rss>> svetainės.

6.6 TRUMPAI

Siuntinukais vadinami garso ir vaizdo įrašų rinkiniai, skelbiami ir platinami internete naudojant RSS technologiją. Juos gali kurti profesionalai ir paprasti interneto vartotojai, siekiantys pranešti tam tikrą žinią.

Siuntinukai susideda iš nuolat atnaujinamų garso ir vaizdo įrašų – **epizodų**. Siuntinukų epizodai organizuojami į **sklaidos kanalus** ir persiunčiami naudojant RSS technologiją. Sklaidos kanalus galima prenumeruoti.

Siuntinukų epizodų **galima klausytis internete** arba **atsisiųsti** į savo nešiojamąjį įrenginį (grotuvą, telefoną), kompiuterį arba įrašyti į kitą laikmeną.

Siuntinukų **prenumeratai** galite naudoti naršyklėje integruotus įrankius arba specialias programas. Vienas populiariausių yra *iTunes*.

Siuntinukų paieškai skirti specialūs įrankiai. Jai **galite naudoti specialias paieškos priemones**, pavyzdžiui, *Podcast.com* <<http://podcast.com/>> ir *PodcastDirectory.com* <<http://www.podcastdirectory.com/>>.

Trumpą siuntinukų pristatymą anglų kalba galite peržiūrėti adresu: <<http://www.commoncraft.com/podcasting/>>.

PASITIKRINKIME



SAVIKONTROLĖS KLAUSIMAI

1. Kas yra siuntinukai?
2. Kokia technologija yra naudojama garso siuntinukams skleisti internete?
3. Kas yra siuntinukų sklaidos kanalas?
4. Kokio tipo failai gali būti prenumeruojami siuntinukų kanalais?
5. Kokios programos naudojamos klausyti garso siuntinukų?
6. Ar galima prenumeruoti garso siuntinukus?
7. Kodėl siuntinukų paieškai geriau naudoti specialius paieškos įrankius?

PRAKTINĖS UŽDUOTYS

1. Naudodami naršyklės *Internet Explorer* įrankius užprenumeruokite *Žinių radijo* <<http://www.ziniur.lt/>> siuntinukus.
2. Parsisiųskite ir įdiekite savo kompiuteryje grotuvą *iTune* <<http://www.apple.lt/itunes/>>. Grotuve *iTune* užprenumeruokite *Žinių radijo* siuntinukų kanalą <<http://www.ziniur.lt/rss/podcast.xml>>.
3. Prisijunkite prie svetainės *podcast.com* <<http://podcast.com/>> ir užsiregistruokite. Atlikite siuntinukų paiešką Jus dominančia tema. Užsiprenumeruokite pasirinktą siuntinukų kanalą.

REKOMENDUOJAME



REKOMENDUOJAMŲ NUORODŲ SĄRAŠAS

Nuorodos lietuvių kalba:

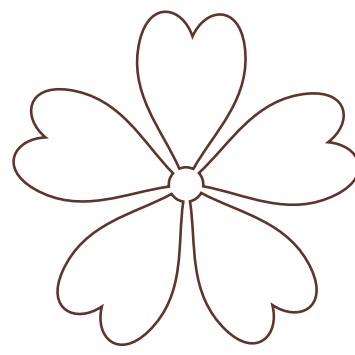
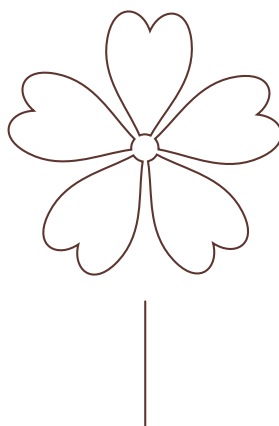
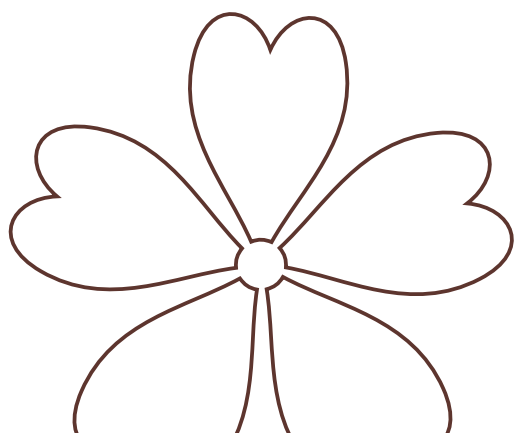
- *iTunes* grotuvas <<http://www.apple.lt/itunes>>.
- *Žinių radijo* siuntinukų kanalas <<http://www.ziniur.lt/rss/podcast.xml>>.

Nuorodos užsienio kalba:

- Anglų kalbos mokymuisi: *English as a Second Language Podcast* <<http://www.eslpod.com/past.xml>>.
- Cheshiro (Didžioji Britanija) viešosios bibliotekos jaunųjų skaitytojų siuntinukai <<http://www.cheshirelib.org/teens/cplpodcast.htm>>.
- Denverio (JAV) viešosios bibliotekos siuntinukai vaikams <<http://denverlibrary.org/>>.
- IT mokymuisi: *Ed Tech Crew* <<http://feeds.feedburner.com/edtechcrew>>.
- Italų kalbos mokymuisi: *ItalianPod101.com Podcasts* <<http://www.italianpod101.com/>>.
- *Podcast Directory* <<http://www.podcastdirectory.org/>>.
- *podcast.com* <<http://podcast.com/>>.
- *The Sketchup Show* <<http://atotheo.libsyn.com/rss>>.
- Worthingtono bibliotekos siuntinukai vaikams <http://www2.worthingtonlibraries.org/programs2go/browse.cfm?section_id=1>.

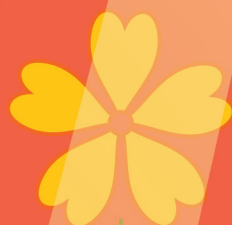
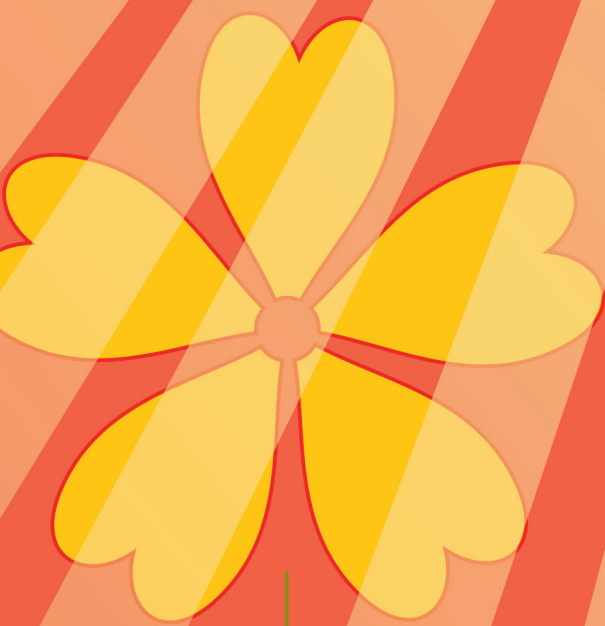
REKOMENDUOJME PASKAITYTI

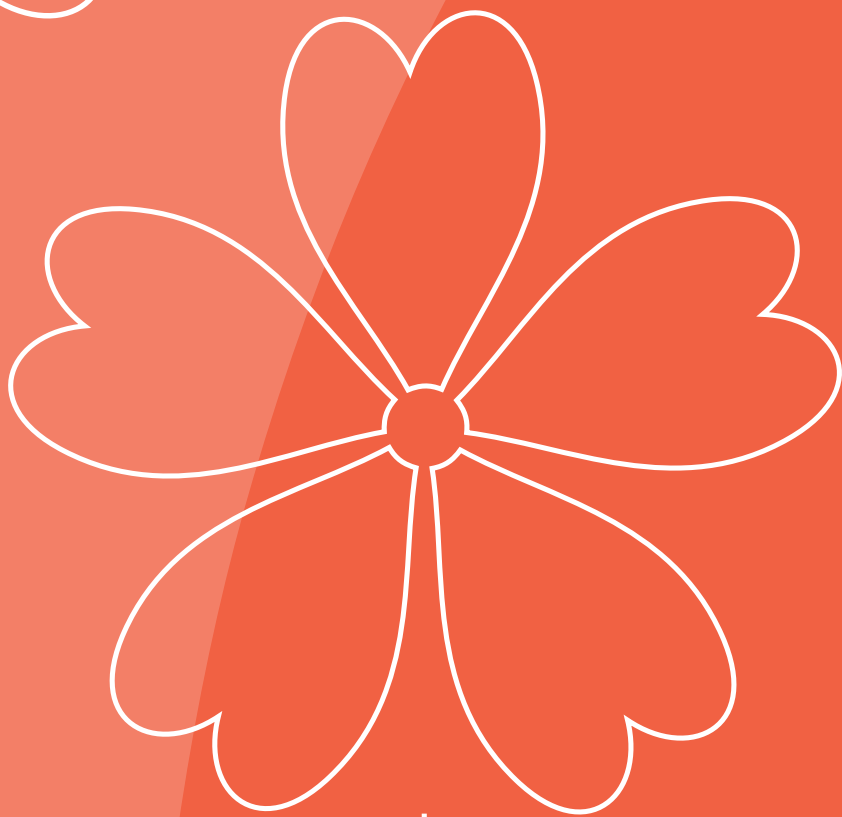
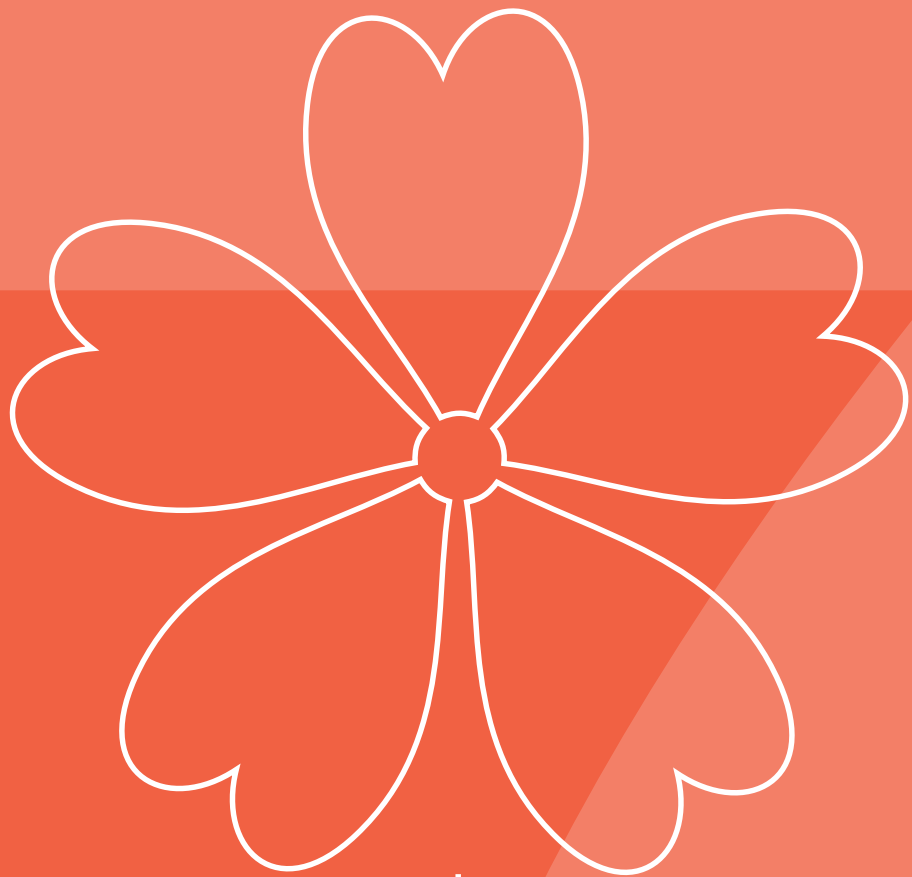
- Ambicingiems. *Computer Bild Lietuva*, 2008, nr. 2, p.34-38.
- iTunes 7.0.2: patogus muzikos ir filmų leistuvas. *Computer Bild Lietuva patarėjas*, 2007, nr. 1, p. 19.
- MORRIS, Tee; TERRA, Evo. *Podcasting for Dummies*. Indiana, 2006. 362 p. ISBN 0-471-74898-6.
- Podcasting. Iš KROSKI, Ellyssa. *Web 2.0 for librarians and information professionals*. New York, London: Neal-Schuman Publishers, 2008. p. 17.
- Podcasting. Iš *Library Success: A Best Practices Wiki*. [interaktyvus]. [žiūrėta 2009 m. sausio 27 d.]. Prieiga per internetą: <<http://www.libsuccess.org/index.php?title=Podcasting>>
- Podcasting. Iš *Vikipedija: laisvoji enciklopedija* [interaktyvus]. 2009 [žiūrėta 2009 m. sausio 17 d.]. Prieiga per internetą: <<http://lt.wikipedia.org/wiki/Podcast>>.





7. NUOTRAUKŲ DALIJIMOSI SVETAINĖS





TURINYS

7 NUOTRAUKŲ DALIJIMOSI SVETAINĖS

7.1 NUOTRAUKŲ DALIJIMOSI SVETAINIŲ APŽVALGA 106

7.2 NUOTRAUKŲ DALIJIMOSI SVETAINĖ *FLICKR* 106

7.3 VARTOTOJO PASKYROS INFORMACIJOS TVARKYMAS 108

7.4 NUOTRAUKŲ ATSISIUNTIMAS | *FLICKR* SVETAINĖ 111

7.5 NUOTRAUKŲ REDAGAVIMAS 112

7.6 NUOTRAUKŲ TVARKYMAS 113

7.7 PAIEŠKA *FLICKR* SVETAINĖJE 116

7.8 *FLICKR* NAUDOJIMO PAVYZDŽIAI 116

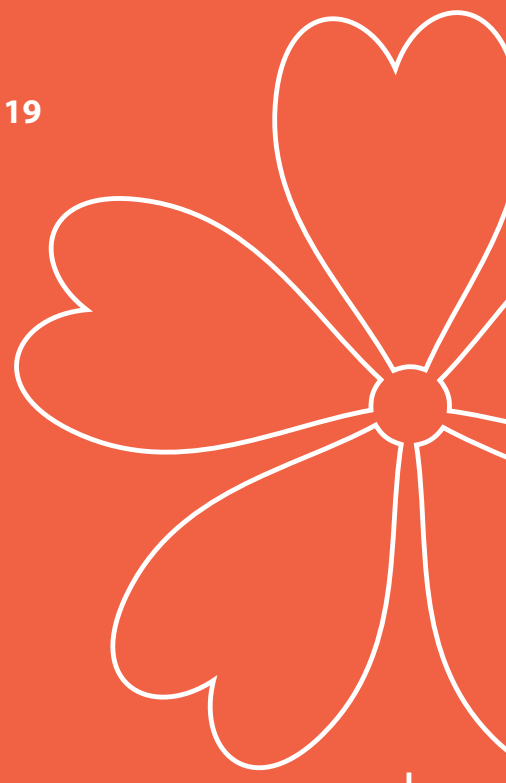
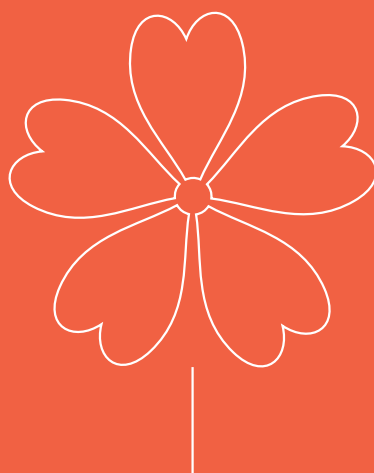
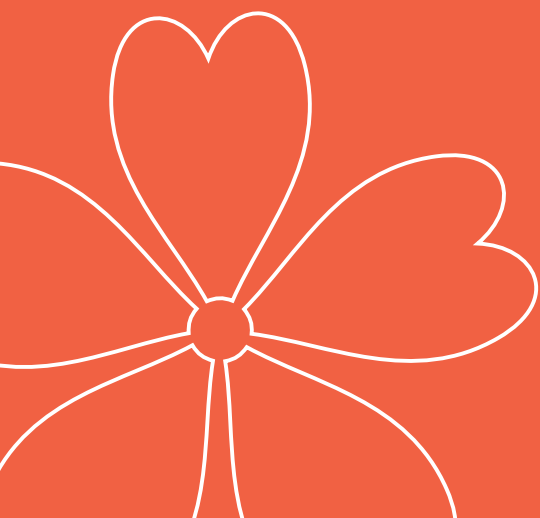
7.9 TRUMPAI 117

SAVIKONTROLĖS KLAUSIMAI 118

PRAKTINĖS UŽDUOTYS 118

REKOMENDUOJAMŲ NUORODŲ SĄRAŠAS 119

REKOMENDUOJAME PASKAITYTI 119



7 NUOTRAUKŲ DALIJIMOSI SVETAINĖS

Daugelis žmonių mėgsta įamžinti įsimintinus įvykius fonuotrukose ir kaupti jas fotoalbumuose. Skaitmeninės technologijos leidžia fotografuoti skaitmeniniu fotoaparatu ar vaizdo kamera ir saugoti bei tvarkyti nuotraukas asmeniniame kompiuteryje. Viena iš žiniatinklio 2.0 technologijų – nuotraukų dalijimosi svetainės – suteikia dar daugiau galimybių. Nuotraukų dalijimosi (angl. *photo sharing*) svetainės leidžia kaupti, tvarkyti ir dalytis nuotraukomis internete.

Nuotraukų dalijimosi svetainėse galite:

- Sukurti savo vartotojo paskyrą ir albumus nuotraukoms kaupti.
- Skelbti nuotraukas.
- Apibūdinti nuotraukas reikšminiais žodžiais.
- Leisti nuotraukas peržiūrėti kitiems lankytojams.
- Žiūrėti, ieškoti kitų lankytojų nuotraukų.
- Komentuoti nuotraukas.

Daugelis nuotraukų dalijimosi svetainių teikia papildomų galimybių. Pavyzdžiui, leidžia sukurti diskusijų grupes ir bendrauti žiniatinklyje. Dėl to kartais nelengva šias svetaines atskirti nuo kitų žiniatinklio 2.0 įrankių.

7.1 NUOTRAUKŲ DALIJIMOSI SVETAINIŲ APŽVALGA

Internetu galima rasti nemažai nuotraukų dalijimosi svetainių. Kelios jų pristatomos žemiau.

FotoJazz <<http://www.fotojazz.lt/>>

FotoJazz – tai lietuviška svetainė, kurioje leidžiama kaupti, tvarkyti ir dalytis nuotraukomis. Vartotojams skiriama 2 GB saugykla *FotoJazz* serveryje nuotraukoms saugoti. Vartotojas gali kurti ir tvarkyti nuotraukų albumus, nustatyti jų prieinamumą kitiems vartotojams. *FotoJazz* vartotojai gali komentuoti svetainėje paskelbtas nuotraukas.

Picasa Web Albums <<http://picasaweb.google.com>>

Picasa Web Albums leidžia nemokamai įkelti iki 250 MB nuotraukų. Nuotraukų atsisuntimas yra gana paprastas. Tačiau svetainė pateikia mažai redagavimo įrankių. Naudojantis *Picasa Web Albums* galima atlikti vieningą redagavimo veiksmą – pasukti nuotrauką. Paieškos priemonė elementari – ieškoti galima tik paprastuoju režimu (įvedus reikšminius žodžius į paieškos laukelį). Paieška vykdoma tik konkrečioje kito vartotojo paskyroje arba nuotraukų albumuose. Programą reikia įdiegti kompiuteryje.

Fotki <<http://www.fotki.com/>>

Fotki leidžia įkelti 50 MB nuotraukų per mėnesį. Sistemoje yra redagavimo įrankių. Vartotojai gali komentuoti nuotraukas. *Fotki* turi lietuvišką vartotojo sąsają.

Photobucket <<http://www.photobucket.com>>

Photobucket leidžia kaupti ir tvarkyti nuotraukų bei vaizdo įrašų albumus. Nuotraukas ir vaizdo įrašus galima įkelti ne tik iš asmeninio kompiuterio, bet iš mobiliojo telefono. Nemokamai vartotojas gali įsikelti iki 1 GB nuotraukų ir vaizdo įrašų.

Flickr <<http://www.flickr.com/>>

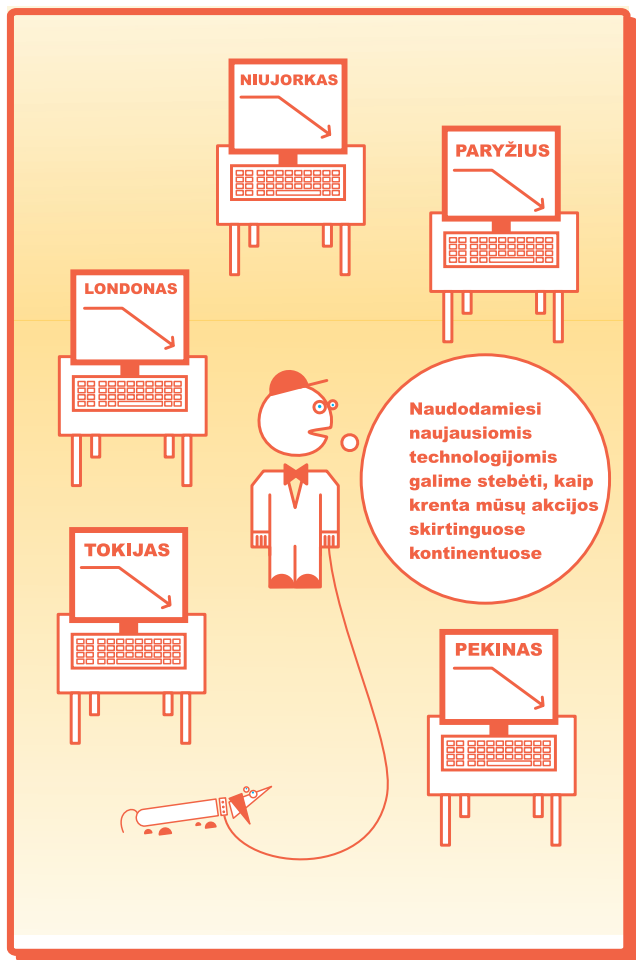
Flickr yra viena populiariausių nuotraukų dalijimosi svetainių. Joje leidžiama į nemokamą vartotojo paskyrą kas mėnesį įkelti 100 MB nuotraukų ir 2 vaizdo įrašus. *Flickr* svetainėje yra daug paslaugų vartotojams: nuotraukų redagavimas, žymėjimas reikšminiais žodžiais, nuotraukų įkėlimas į žemėlapi, nuotraukų komentavimas.

7.2 NUOTRAUKŲ DALIJIMOSI SVETAINĖ FLICKR

Pristatysime *Flickr* nuotraukų dalijimosi svetainę. Paaiškinsime, kaip tapti *Flickr* vartotoju, kokiais įrankiais galima naudotis *Flickr* svetainėje.

KAIP TAPTI FLICKR VARTOTOJU?

Neregistruoti vartotojai gali peržiūrėti *Flickr* svetainėje esančias nuotraukas bei atlikti jų paiešką. Norint komentuoti kitų vartotojų nuotraukas ir kurti bei tvarkyti savo nuotraukų albumus būtina užsiregistruoti.



Registracija pradama prisijungus prie *Flickr* svetainės <<http://www.flickr.com/>> (7.1 pav.) ir paspaudus mygtuką *Create Your Account* (sukurk savo vartotojo paskyrą). Atsiveria vartotojo prisijungimo forma. Joje reikia paspausti mygtuką *Sign Up* (registruotis).

Norint užsiregistruoti *Flickr* svetainėje, reikia užpildyti anketą. Užsiregistravus reikia grįžti į *Flickr* pradžios puslapį ir paspausti mygtuką *Sign In* (prisijungti). Šis mygtukas visada yra viršutiniame dešiniajame pradžios puslapio kampe.

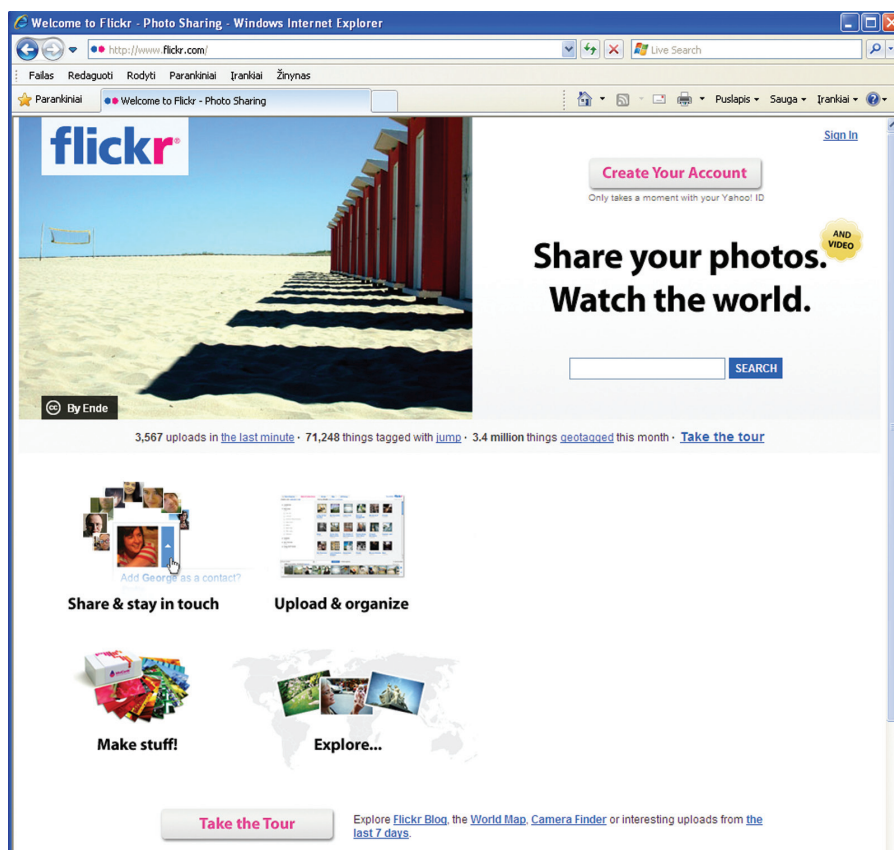
Tiems, kurie naudojami *Yahoo* elektroniniu paštu, nereikia kurti naujos paskyros. Pakanka *Flickr* pradžios puslapyje paspausti mygtuką *Sign In* (prisijungti) ir naudoti *Yahoo* vartotojo vardą ir slaptažodį.

FLICKR VARTOTOJO PASKYROS NUSTATYMAI JUNGIANČIJS PIRMĄ KARTĄ

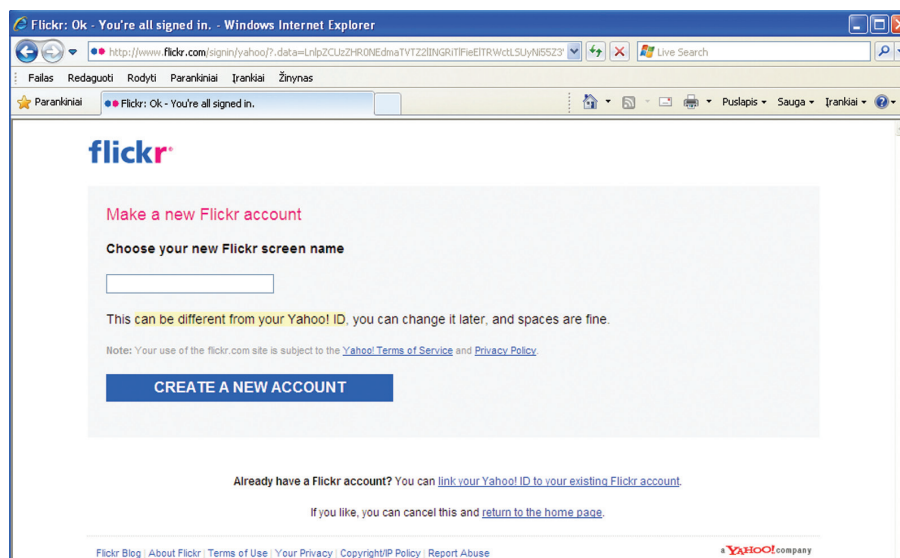
Prisijungus pirmą kartą svetainėje reikia pasirinkti *Flickr* vartotojo vardą (*Choose your new Flickr screen name*), kuris bus rodomas kitiems vartotojams. Tai gali būti tas pats vardas, kuris įvedamas jungiantis, arba kitoks vardas. Įvedus *Flickr* vartotojo vardą reikia paspausti mygtuką *Create a New Account* (sukurti naują paskyrą) (7.2 pav.).

Atlikus nurodytus veiksmus vartotojui suteikiamas paskyros interneto adresas, ir prijungiama prie vartotojo paskyros puslapio.

7.1 pav. *Flickr* pradžios puslapis



ĮDOMU. Kaip atsirado *Flickr*? Stewartas Butterfieldas ir Caterina Fake 2002 metais sukūrė bendrovę *Ludicorp*¹. Komanda ėmėsi kurti internetinį žaidimą *Game neverending* (nesibaigiantis žaidimas). Žaidime vartotojai bendravo trumposiomis žinutėmis (angl. *instant-messaging*). Bet svarbiausia, jie turėjo galimybę dalytis nuotraukomis. Taip gimė *Flickr*. Nors žaidimas buvo labai populiarus, testavimo stadijoje trijulė laikinai nutraukė žaidimo kūrimo darbus. Du mėnesius komanda kūrė *Flickr*. 2004 metų vasarį pradėjo veikti <http://www.flickr.com/>. Svetainė greitai nurungė konkurentes. Nuo pat pradžių *Flickr* gaudavo pasiūlymų parduoti bendrovę. 2005 metų kovą *Flickr* parduota interneto gigantui *Yahoo*.



7.2 pav. *Flickr* vartotojo vardo pasirinkimo puslapis

FLICKR VARTOTOJO PASKYROS APLINKA

Vartotojo paskyros puslapyje yra meniu juosta (7.3 pav.), kuri leidžia vartotojui atlikti įvairius veiksmus:

- *Home* (namų puslapis) – leidžia grįžti į vartotojo paskyros pradžios puslapį.
- *You* (Jūs) – galite matyti ir redaguoti vartotojo asmeninę informaciją.
- *Organize* (tvarkyti) – leidžia vartotojui tvarkyti įdėtas nuotraukas ir jų rinkinius.
- *Contacts* (kontaktai) – skirta tvarkyti *Flickr* vartotojų kontaktus, ieškoti kitų *Flickr* narių.
- *Groups* (grupės) – skirta tvarkyti diskusijų grupes, kurias kuria ar prie kurių jungiasi vartotojas.
- *Explore* (tyrinėti) – galite naršyti *Flickr* svetainėje ir peržiūrėti aktualiausią bei įdomiausią informaciją (pvz., naujausias ar populiariausias nuotraukas).

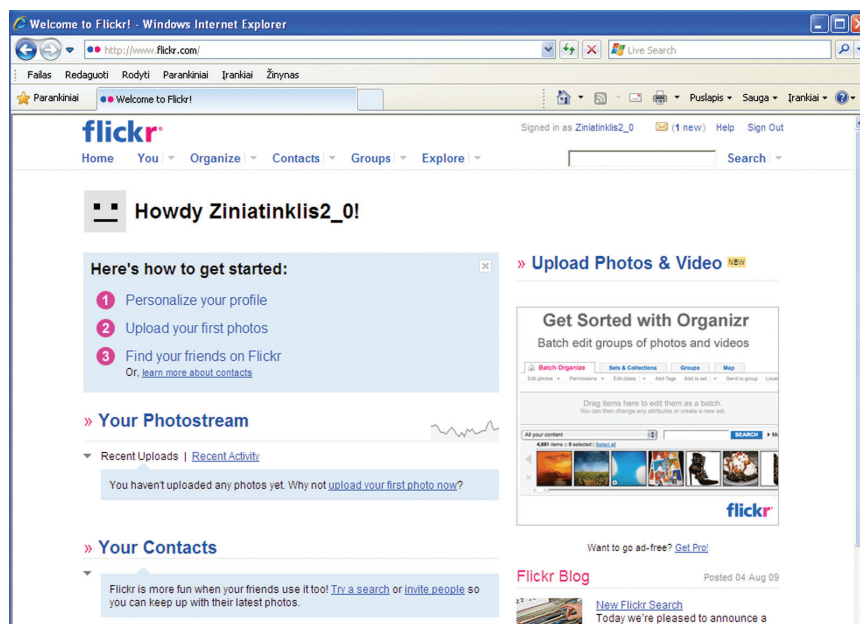
Pagrindinius vartotojo paskyros ir nuotraukų tvarkymo veiksmus galite atlikti pasitelkdami pradedančiųjų vedlį *Here's how to get started* (kaip pradėti) (7.3 pav.). Pradedančiųjų vedlys yra vartotojo paskyros pradžios puslapyje. Čia pateikiami trys žingsniai, kurie leidžia:

- *Personalise your profile* – sutvarkyti vartotojo paskyros informaciją.
- *Upload your first photos* – įkelti nuotraukas.
- *Find your friends on Flickr* – susirasti draugų.

7.3 VARTOTOJO PASKYROS INFORMACIJOS TVARKYMAS

Naujas *Flickr* vartotojas gali pateikti ir tvarkyti asmeninę informaciją savo paskyroje. Norint pradėti informacijos tvarkymą reikia pasinaudoti pradedančiųjų vedliu. Šis vedlys pateikiamas vartotojo paskyros pradžios

¹ GRAHAM, Jefferson. Flickr of idea on a gaming project led to photo website. Iš *USA Today* [interaktyvus]. 2006 [žiūrėta 2009 m. sausio 20 d.]. Prieiga per internetą: http://www.usatoday.com/tech/products/2006-02-27-flickr_x.htm



7.3 pav. Flickr paskyros langas

puslapyje (7.3. pav.).

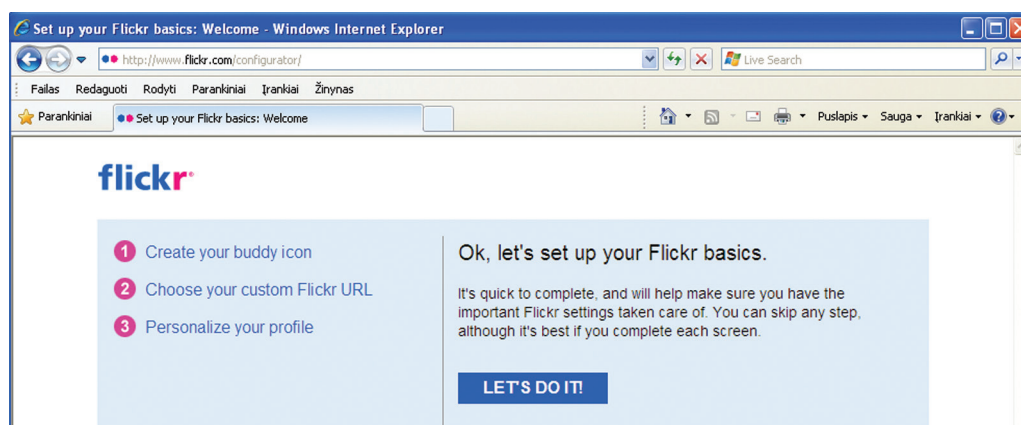
Norėdamas pradėti informacijos tvarkymą, vartotojas vedlio meniu turi paspausti pirmą nuorodą *Personalize your profile* (tvarkyti asmeninę informaciją). Paspaudus nuorodą atsiveria asmeninės informacijos tvarkymo veiksmų sąrašas (7.4 pav.):

- *Create your buddy icon* – sukurti vartotojo paskyros nuotrauką.
- *Choose your custom Flickr URL* – pasirinkti Flickr paskyros interneto adresą.
- *Personalize your profile* – tvarkyti vartotojo asmeninę informaciją.

Norint pradėti tvarkyti informaciją, veiksmų sąrašo puslapyje reikia spausti mygtuką *Let's do it!* (padarykime tai!).

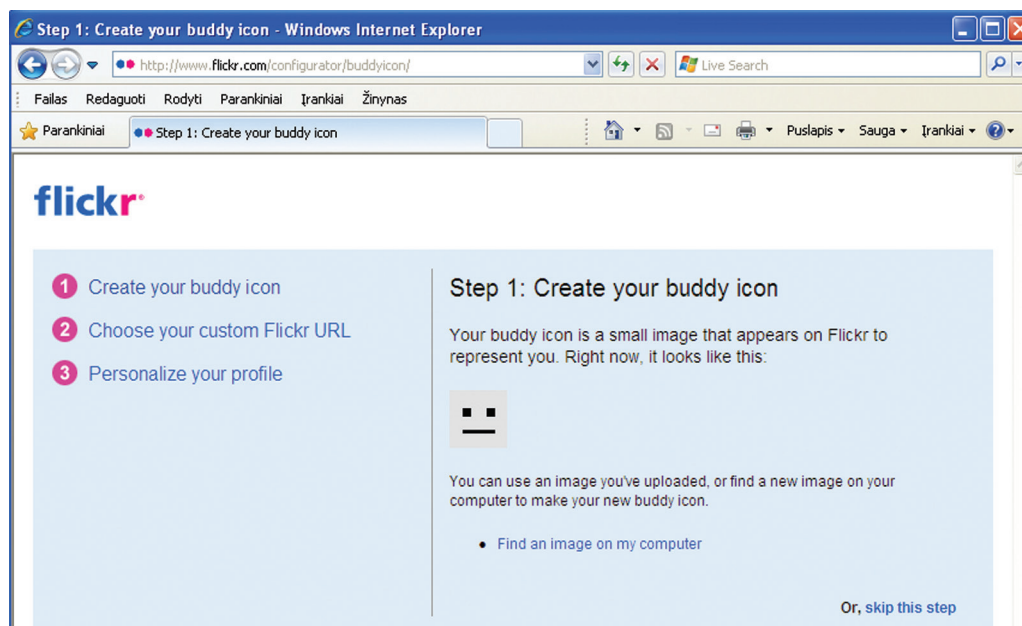
Kiekvienas iš trijų 7.4 pav. parodytų veiksmų aptariamas atskirai. Užbaigus vieną veiksmą iš karto pereinama prie kito, todėl geriau iš karto nagrinėti ir/ar atlikti visus toliau aiškinamus veiksmus.

7.4 pav. Asmeninės informacijos tvarkymo veiksmų sąrašas



NUOTRAUKOS ĮKĖLIMAS Į VARTOTOJO PASKYRĄ

Pradedančiųjų vedlio puslapyje paspaudus mygtuką *Let's do it!* (padarykime tai!) vartotojui siūloma įkelti nuotrauką į vartotojo paskyrą (7.5 pav.). Tai gali būti asmeninė arba atstovaujamos organizacijos nuotrauka.



7.5 pav. Nuotraukos įkėlimas į vartotojo paskyrą

Nuotrauka į *Flickr* vartotojo paskyrą įkeliama iš vartotojo asmeninio kompiuterio, todėl pirmiausia reikia paspausti nuorodą *Find an image on my computer* (rasti nuotrauką mano kompiuteryje). Tuomet vartotojui siūloma pasirinkti nuotraukos failą savo kompiuteryje (*Choose a file on your computer*). Norint pasirinkti nuotrauką reikia paspausti mygtuką *Browse* (naršyti). Tuomet atsiveria standartinis *Windows* aplinkos dialogo langas *Pasirinkti failą*. Jame reikia nurodyti nuotraukos failą ir paspausti mygtuką *Atidaryti*. Baigiant veiksmą *Flickr* puslapyje spaudžiamas mygtukas *Upload* (įkelti). Nuotraukos failo apimtis neturi viršyti 2 MB.

FLICKR PASKYROS INTERNETO ADRESO PATIKSLINIMAS

Sukūrus vartotojo nuotrauką ir paspaudus mygtuką *Next* (tęsti) atsiveria paskyros interneto adreso patikslinimo puslapis *Step 2: Choose your custom Flickr URL* (antras žingsnis: pasirinkite savo *Flickr* interneto adresą). Jame vartotojas gali pats sugalvoti savo *Flickr* paskyros interneto adreso pabaigą (7.6 pav.).

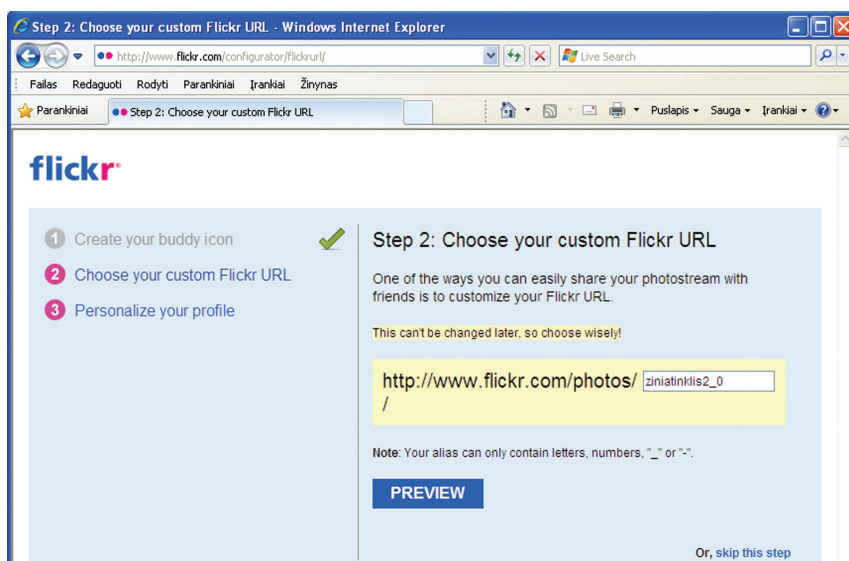
Į 7.6 pav. parodytą lauką reikia įvesti adreso baigiamąją dalį. Tai gali būti žodis ar jų junginys, skaičiai, ženklai „-“ arba „_“. Būtina sukurti įsimintiną *Flickr* paskyros interneto adresą. Tai ypač svarbu, pavyzdžiui, jei kuriama organizacijos paskyra. Jeigu interneto adresas lengvai įsimenamas, prie organizacijos *Flickr* paskyros prisijungs daugiau vartotojų.

Įvedus adreso dalį reikia paspausti mygtuką *Preview* (peržiūra) (7.6 pav.). Atsivers *Flickr* paskyros interneto adreso peržiūros puslapis. Jeigu vartotojas nepatenkintas savo sukurtu adresu, jis turėtų spausti nuorodą *Wait! I need to choose a different alias* (Palaukite! Aš noriu pasirinkti kitą adreso pabaigą). Jeigu vartotojas patenkintas savo sukurtu adresu, jis turėtų spausti mygtuką *OK, Lock it and continue* (Gerai, išsaugoti ir tęsti). Tuomet atsiveria puslapis, kuriame vartotojui pateikiamas pranešimas apie sėkmingą paskyros interneto adreso sukūrimą. Norint pereiti prie kito žingsnio reikia spausti mygtuką *Next* (tęsti).

ASMENINĖS INFORMACIJOS TVARKYMAS

Sukūrus paskyros interneto adresą ir paspaudus mygtuką *Next* (tęsti) atsiveria asmeninės informacijos tvarkymo puslapis *Personalise your profile* (sutvarkykite asmeninę informaciją). Šiame puslapyje vartotojas turėtų įvesti tik tą informaciją apie save, kurią nori paviešinti. Nebūtina pildyti visų asmeninės informacijos laukų.

Įvedus informaciją reikia paspausti mygtuką *Next* (tęsti). Tuomet vartotojas grąžinamas į pagrindinį savo paskyros puslapį. Asmeninės informacijos tvarkymas baigtas.



7.6 pav. Flickr paskyros interneto adreso patikslinimo puslapis

7.4 NUOTRAUKŲ ATSISIUNTIMAS Į FLICKR SVETAINĘ

Šiame skyrelyje aiškinama, kaip įkelti nuotraukas į *Flickr* svetainę. *Flickr* svetainėje leidžiama įkelti ne tik nuotraukas, bet ir vaizdo įrašus. Šiame skyrelyje dėmesys skiriamas tik nuotraukoms.

Norėdamas įkelti nuotraukų vartotojas turėtų pasinaudoti pradedančiųjų vedliu. Šis vedlys pateikiamas vartotojo paskyros pradžios puslapyje (7.3 pav.).

Pradedančiųjų vedlio meniu reikia pasirinkti nuorodą *Upload your first Photos* (įkelti Jūsų pirmąsias nuotraukas). Taip pradedamas nuotraukos įkėlimo procesas.

Paspaudus minėtą nuorodą atsiveria puslapis, kuriame parodomi visi nuotraukos įkėlimo veiksmai (7.12 pav.):

- *Choose photos and videos* – pasirinkti nuotraukas ir/ar vaizdo įrašus.
- *Upload* – nuotraukas ar vaizdo įrašus įkelti į *Flickr* svetainę.
- *Add titles, descriptions, tags or add to a set* – pateikti nuotraukų aprašymus, jas apibūdinančius reikšminius žodžius, sukurti albumus.

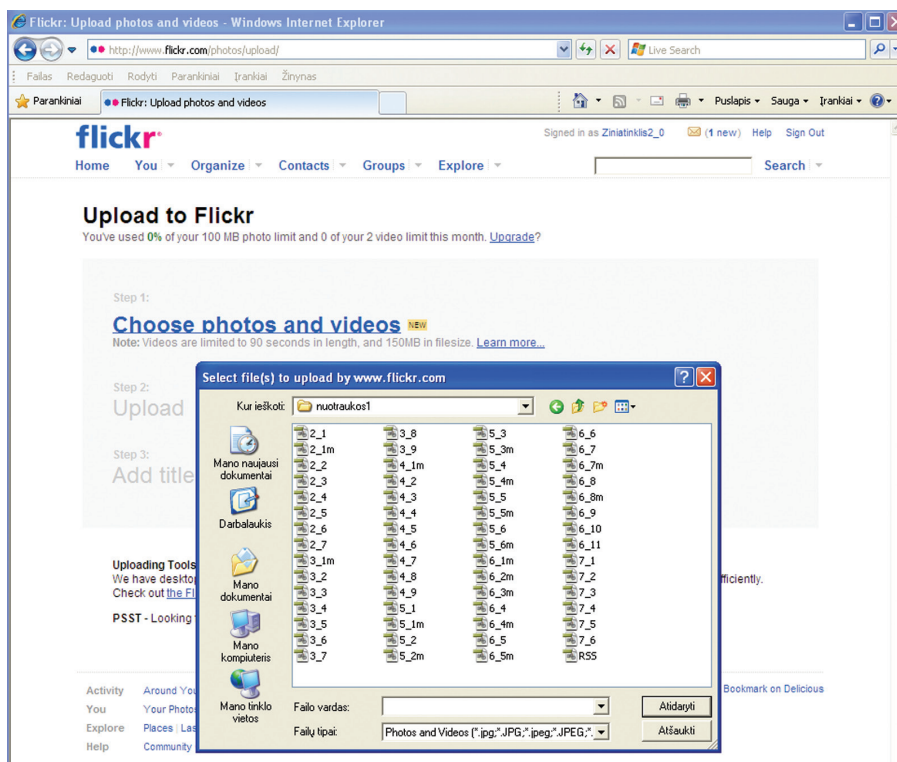
Kiekvienas veiksmas pradedamas paspaudus veiksmų sąrašo nuorodą. Toliau žingsnis po žingsnio aiškinami visi veiksmai.

Naudinga. Nemokamoje *Flickr* svetainės versijoje leidžiama kiekvieną mėnesį įkelti 100 MB nuotraukų. Maksimalus atsisiunčiamos nuotraukos dydis – 1024x768 taškų.

NUOTRAUKŲ FAILŲ PASIRINKIMAS IR PATALPINIMAS SVETAINĖJE

Pirmiausia reikia paspausti pradedančiųjų vedlio nuotraukų atsisiuntimo puslapyje esančią nuorodą *Choose photos and videos* (pasirinkti nuotraukas ir vaizdo įrašus). Tuomet atsiveria nuotraukų failų įkėlimo puslapis (7.7 pav.).

Pasirinkite kompiuteryje esančias nuotraukas ir spragtelėkite mygtuką *Atidaryti*. Pasirinkę nuotraukas, taip pat nurodykite, ar jos bus matomos visai interneto bendruomenei (*Public*) ar prieinamos asmeniškai (*Private*), tik draugams (*visible to Friends*) ar šeimos nariams (*visible to Family*). Tuomet spauskite mygtuką *Upload Photo and Videos*. Nuotraukos įkeliamos į *Flickr* serverį. Per mėnesį galima įkelti 100 MB nuotraukų arba 2 vaizdo įrašus.



7.7 pav. Nuotraukų įkėlimo puslapis

NUOTRAUKOS APIBŪDINIMAS

Nusiųntus nuotraukas į *Flickr* svetainę atsiveria puslapis *Describe this upload* (apibūdinkite nusiųstas nuotraukas), kuriame galite aprašyti įkeltas nuotraukas.

Tuomet spragtelėkite nuorodą *add a description* (įrašykite aprašymą). Aprašykite kiekvieną įkeltą nuotrauką ir parinkite reikšminius žodžius. Jeigu nuotraukos yra panašia tema, galite aprašyti visą nuotraukų rinkinį, tuomet žodžius užpildykite skyriuje *Batch operations* (galioja rinkiniui) laukus. Laukelyje *Add Tags* (įrašykite žymes) įveskite reikšminius žodžius apibūdinančius nuotraukas. Laukelyje *Title* (pavadinimas) įrašykite pavadinimą. Laukelyje *Description* (aprašymas) galite įvesti nuotraukos aprašymą. Taip pat galite pasirinkti, į kokį albumą jį įkelti (*Add to a Set*). Jeigu norite įdėti į naują albumą, tuomet pasirinkite nuorodą *Create a Set* (sukurti albumą). Atlikę šiuos veiksmus, spauskite mygtuką *Save* (išsaugoti) (7.8 pav.).

Norint nuotraukai priskirti reikšminius žodžius, kuriuos sudaro daugiau nei vienas žodis, juos reikia įrašyti kabutėse, pavyzdžiui, „informacijos paieška“.

7.5 NUOTRAUKŲ REDAGAVIMAS

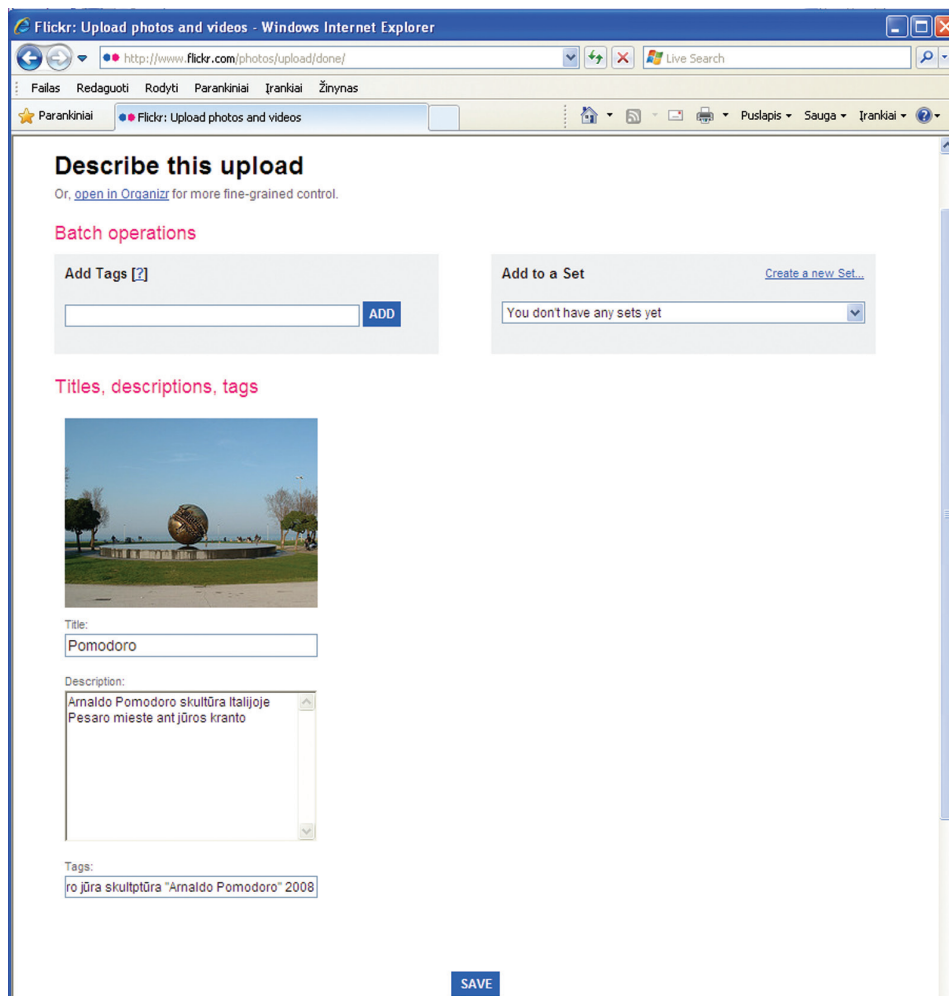
Flickr svetainėje nuotraukas galima redaguoti: pasukti nuotrauką norimu kampu, iškirpti objektą iš nuotraukos, keisti dydį ir kitus parametrus.

FLICKR REDAGAVIMO ĮRANKIŲ JUOSTA

Vartotojas gali redaguoti nuotraukas pačioje *Flickr* svetainėje. Pradėti redaguoti paprasta. *Flickr* paskyros pradžios puslapyje tereikia spragtelėti nuotrauką, kurią vartotojas nori redaguoti. Tuomet atsiveria nuotraukos redagavimo puslapis. Virš nuotraukos yra redagavimo įrankių juosta (7.9 pav.).

Galimi šie veiksmai:

1. Pakeisti pavadinimą galima spragtelėjus jį kairiuoju pelės klavišu. Tuomet atsiranda laukas, kuriame įrašomas naujas pavadinimas. Užbaigiant veiksmą spaudžiamas mygtukas *Save* (išsaugoti).



7.8 pav. Nuotraukų apibūdinimo puslapis

2. *Add note* (parašyti komentarą) – galima sukurti komentarą ir nustatyti nuotraukos vietą, kurioje jis pasirodys. Tai leidžia komentuoti įvairius nuotraukoje vaizduojamus objektus. Komentario įrankį (jis yra kvadrato formos) galima perkelti į norimą vietą nuotraukoje. Tam reikia, kad pelės žymeklis atsidurtų komentario įrankio centre. Tuomet reikia paspausti kairįjį pelės klavišą. Neatleidžiant klavišo reikia judinti pelę pasirinktos nuotraukos vietos kryptimi.
3. *Rotate* (pasukti) – šis mygtukas leidžia pasukti nuotrauką į kairę ar į dešinę. Paspaudus mygtuką atsiranda meniu, kuriame reikia paspausti rodyklę, nurodančią sukimo kryptį.
4. *Delete* (ištrinti) – šis mygtukas leidžia ištrinti nuotrauką.

NUOTRAUKŲ REDAGAVIMAS *PICNIK* GRAFINIU REDAKTORIUMI

Dar daugiau redagavimo galimybių pateikiama grafiniame redaktoriuje *Picnik*. Jis yra iškviečiamas paspaudus mygtuką *Edit photos* (redaguoti nuotraukas) (7.9 pav.).

7.6 NUOTRAUKŲ TVARKYMAS

Šiame skyrelyje paaiškinsime, kaip kurti ir tvarkyti nuotraukų albumus, pateikti ir organizuoti nuotraukas žemėlapyje pagal jų sukūrimo vietą.

Pomodoro

[ADD NOTE](#)
[SEND TO GROUP](#)
[ADD TO SET](#)
[BLOG THIS](#)
[ALL SIZES](#)
[ORDER PRINTS](#)
[ROTATE](#)
[EDIT PHOTO](#)
[DELETE](#)



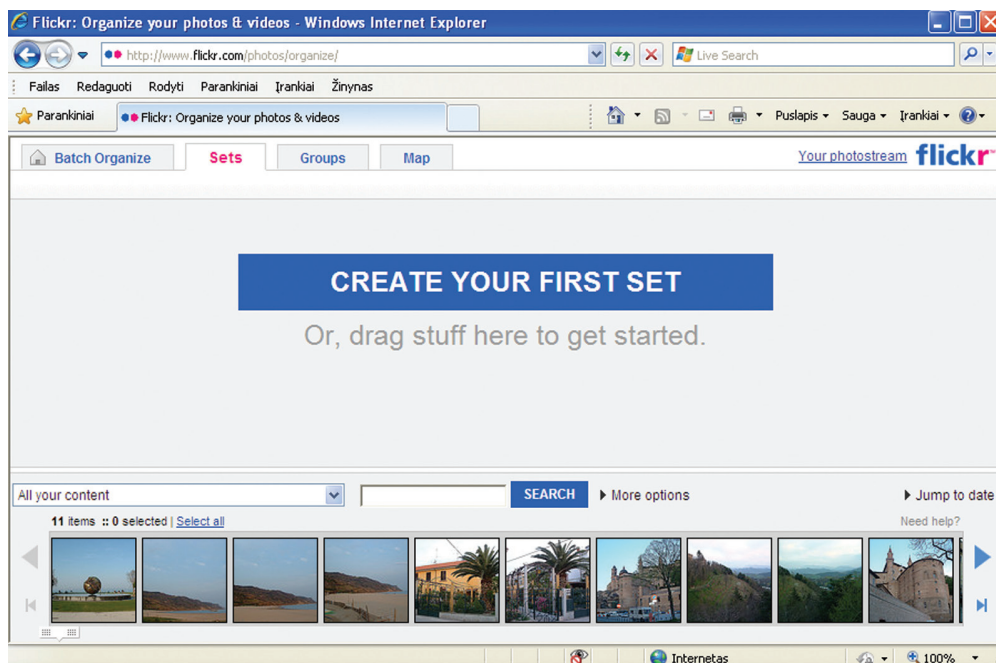
Arnaldo Pomodoro skulptūra Italijoje Pesaro mieste ant jūros kranto

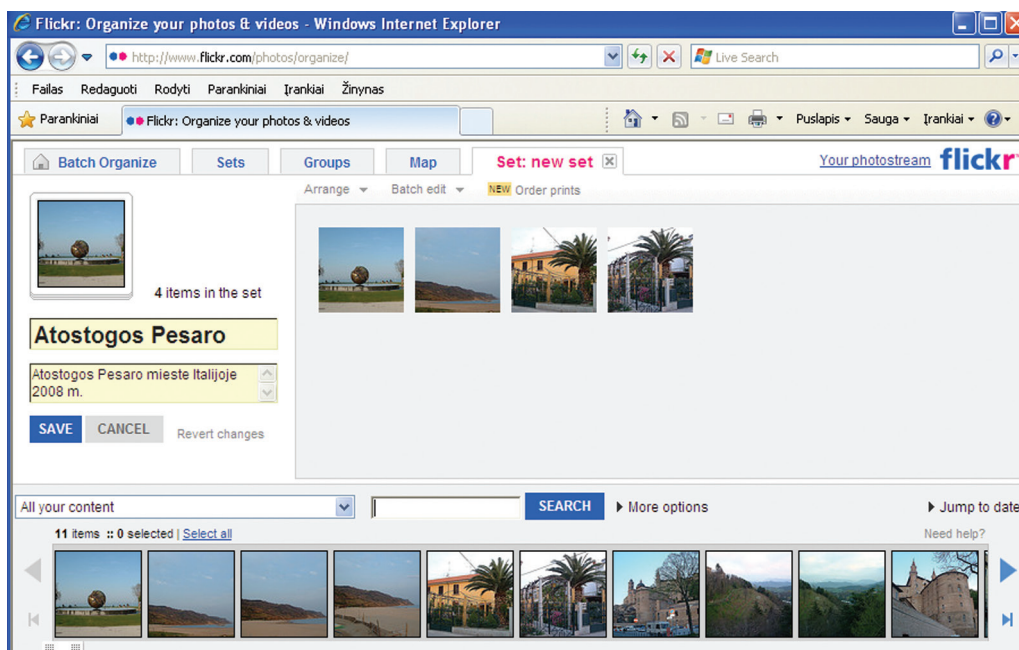
7.9 pav. Nuotraukos redagavimo įrankių juosta

NUOTRAUKŲ ALBUMŲ KŪRIMAS

Albumai kuriami siekiant patogiai sugrupuoti vieno įvykio ar panašios tematikos nuotraukas. Norint sukurti naują albumą vartotojas savo paskyros įrankių juostoje turėtų pasirinkti nuorodą *Organize* (tvarkyti) ir paspausti šalia jos esančią rodyklę. Išsiskleidžia meniu, kuriame pasirenkama nuoroda *Your Sets* (Jūsų albumai).

7.10 pav. Naujo albumo kūrimo pradžia





7.11 pav. Nuotraukų albumo kūrimo puslapis

Atlikus šiuos veiksmus atsiveria albumų tvarkymo puslapis (7.10 pav.). Pradedant kurti pirmąjį albumą reikia paspausti centre esančią nuorodą *Create your first set* (sukurti naują albumą). Vėliau kuriant albumus centre yra užrašas *Create new set*. Paspaudus nuorodą atsiveria albumo kūrimo puslapis, kuriame galima aprašyti albumą ir įkelti į jį nuotraukas (*Drag stuff here to add it to the set*).

Sukėlus visas atrinktas nuotraukas reikia apibūdinti albumą: suteikti jam pavadinimą, parašyti trumpą aprašymą. Atlikus visus veiksmus reikia paspausti mygtuką *Save* (išsaugoti). Naujas albumas yra sukurtas. Norint grįžti į vartotojo paskyros puslapį reikia paspausti *Flickr* logotipą, esantį puslapio dešiniajame viršutiniame kampe.

NUOTRAUKŲ ĮKĖLIMAS Į ŽEMĖLAPĮ

Naudodamiesi *Flickr* vartotojai turi galimybę nuotraukas įkelti į žemėlapi. Nuotraukas galima susieti su ta geografine vieta, kur jos buvo nufotografuotos. Ši savybė yra vadinama *Geotagging* (geografinis žymėjimas). Žodis *geotagging* kilo iš graikiško žodžio *geo* – žemė ir angliško žodžio *tag* – žymė.

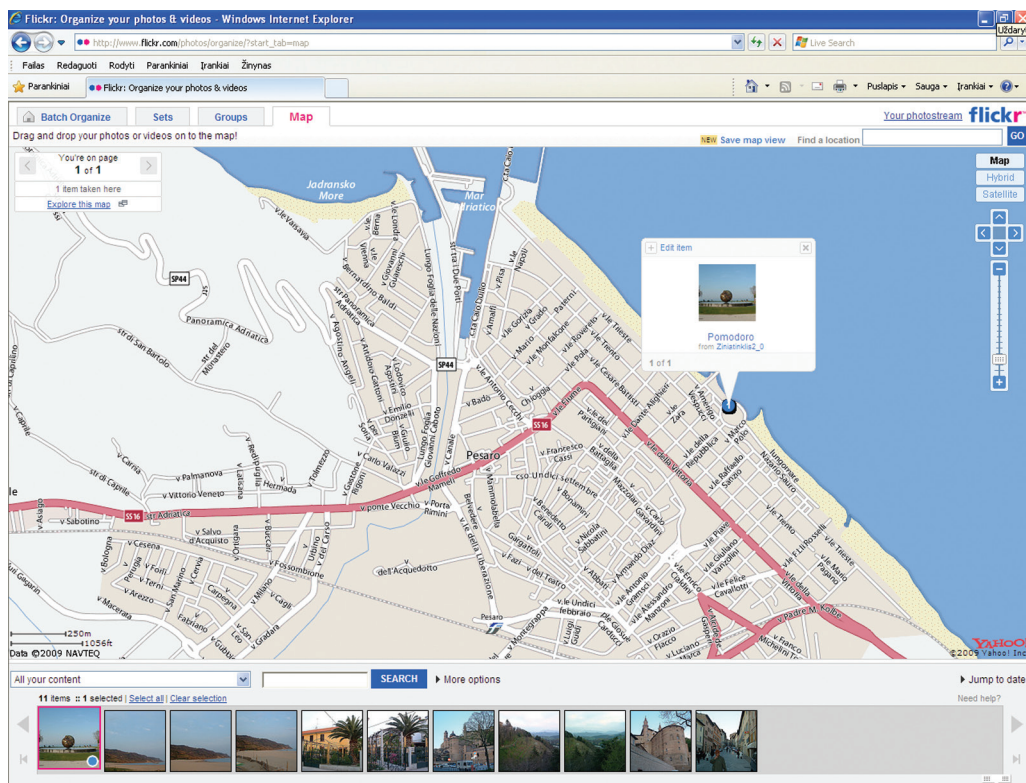
Pirmiausia vartotojui reikia sukurti savo žemėlapi. Tam reikia vartotojo paskyros meniu juostoje paspausti rodyklę šalia nuorodos *Organize* (tvarkyti). Išskleidžiamajame meniu vartotojas turėtų pasirinkti nuorodą *Your map* (Jūsų žemėlapis).

Atsiveria puslapis, kuriame pateikiamas kuriamo žemėlapio prieinamumo dialogo langas. Jame reikia pažymėti prieinamumo būdus: *Only You* (tik Jums); *Your Friends and/or Family* (šeimai ir/ar draugams); *Your Family* (Jūsų šeimai); *Your Friends* (Jūsų draugams); *Your contacts* (žmonėms, įrašytiems *Flickr* kontaktų grupėje); *Anyone* (bet kam). Atlikus veiksmus reikia spausti *Set default permission* (nustatyti prieinamumą kaip nustatyta).

Pasirinkus prieinamumo nustatymus atsiveria vartotojo žemėlapis. Puslapio apačioje pateikiamos vartotojo nuotraukos, kurias galima įkelti į žemėlapi, tačiau iš pradžių reikia žemėlapyje surasti nuotraukos kūrimo vietą. Tam reikia į laukelį *Find a location* (surasti vietą) įvesti vietovės (šalies ar miesto) pavadinimą, pvz., Pesaro.

Žemėlapio mastelį galima keisti du kartus spragtelėjus žemėlapij pasirinktoje vietoje kairiuoju pelės klavišu arba naudoti dešinėje pusėje esančius įrankius. Tuomet pateikiamas mažesnio mastelio žemėlapis, kuriame matomi smulkesni miestai ir vietovės. Tokiu būdu vartotojas turėtų tikslinti vietą, kol aptiks tą, kurioje buvo daryta nuotrauka.

Žemėlapio vaizdą galima traukti į įvairias puses. Didinant žemėlapij ieškoma vietovė gali atsidurti už monitoriaus ribų. Norint patraukti žemėlapij reikia jį paspausti kairiuoju pelės klavišu. Laikant paspaustą kairįjį klavišą pelė judinama reikiama kryptimi. Nustačius nuotraukos kūrimo vietą galima įkelti nuotrauką (7.12 pav.).



7.12 pav. Nuotraukos įkėlimas į žemėlapi

NUOTRAUKŲ PERŽIŪRA ŽEMĖLAPYJE

Norint peržiūrėti nuotraukas žemėlapyje reikės pasirinkti meniu juostoje *You – Your Map* (Jūs – Jūsų žemėlapis). Atsiveria vartotojo žemėlapis, kuriame matomos jo įkeltos nuotraukos. Žemėlapio mastelį galima keisti.

7.7 PAIEŠKA FLICKR SVETAINĖJE

Visi *Flickr* vartotojai gali naudotis svetainės pradžios puslapyje <<http://www.flickr.com/>> esančiu paieškos laukeliu. Į paieškos laukelį tiesiog įvedamas reikšminis žodis. Jį galima įvesti ir lietuvių kalba.

Įvedus reikšminį žodį ir paspaudus mygtuką *Search* (ieškoti) atsivers rezultatų puslapis. Tiksliau suformuluoti užklausą galite naudodamiesi išplėstine paieška (*Advanced Search*).

7.8 FLICKR NAUDOJIMO PAVYZDŽIAI

Nuotraukų dalijimosi svetainės *Flickr* panaudojimas bibliotekoje

Bibliotekoms įprasta informuoti skaitytojus apie naujus leidinius. *Flickr* suteikia galimybę operatyviau pasiekti tuos skaitytojus, kurie aktyviai naudojami *Flickr*. Tai puiki terpė bibliotekai kūrybiškai pristatyti leidinius ir paslaugas.

Vilniaus universiteto bibliotekos *Flickr* nuotraukų albumuose vartotojai gali rasti:

- Informaciją apie naujas knygas. Spragtelėjęs knygos viršelio nuotrauką vartotojas gali peržiūrėti knygos aprašymą ir ją apibūdinančius reikšminius žodžius. Vartotojai patys gali rašyti atsiliepimus ir komentarus apie knygas <<http://www.flickr.com/photos/lenulia/sets/72157607513924463>>.
- Pristatyti įvykusių renginių nuotraukas, pvz., Šiaurės šalių bibliotekų savaitė <<http://www.flickr.com/photos/lenulia/sets/72157608860925387>>, rugsėjo 1-osios akimirkos <<http://www.flickr.com/photos/lenulia/sets/72157607483941678>>.

Kitus įdomius bibliotekos renginių populiarinimo pavyzdžius (o galbūt ir pačias renginių idėjas) galima rasti Michaelo Stephenso tinklaraštyje „Prijuokink žiniatinklį: bibliotekos ir technologijos“ <http://tametheweb.com/2005/12/10_reasons_to_use_flickr_at_yo.html>. Štai keletas pavyzdžių:

- Nužudyti knygą (*Murder by the book*) <<http://www.flickr.com/photos/theloudlibrarian/sets/1282646/>> – bibliotekoje vykusio detektyvinio spektaklio akimirkos.
- Kompiuterinių žaidimų varžybų nuotraukų paroda (*Gaming exhibition*) <<http://www.flickr.com/photos/sjcpl/72803425>> – bibliotekoje reguliariai vykstančių kompiuterinių žaidimų čempionatas.

Tapus *Flickr* aktyviais vartotojais galima rasti daugiau tokių pavyzdžių. Tereikia pasinaudoti *Flickr* paieška ir įvesti Jus dominančios temos reikšminius žodžius.

Istorinės nuotraukos *Flickr*

Bibliotekų rinkiniuose yra nemažai senų ir vertingų istorinių nuotraukų, kurias galima patraukliai pristatyti vartotojui. *Flickr* ir JAV Kongreso biblioteka sukūrė projektą *Flickr: The Commons* (*Flickr* bendruomenė). Jo tikslas yra skelbti įvairių JAV institucijų (ir bibliotekų) istorines nuotraukas. Projektas pradėjo veikti gana neseniai – 2008 m. sausio 16 d. <<http://www.flickr.com/commons?PHPSESSID=ea7b4da468f5935f24b65f41dbfc356f>>.

Projekto originali idėja – suteikti galimybę vartotojams apibūdinti ir komentuoti nuotraukas. Dažnai sunku nustatyti istorinių nuotraukų autorių ir sukūrimo duomenis bei aplinkybes. Tokia veikla virsta istoriniu tyrimu. Neretai žmonės, peržiūrėdami nuotraukas, atranda savo gimines arba prisimena, kad buvo tam tikrų įvykių liudininkai. Nuotraukos tarsi atgyja – galima sužinoti asmeninę įvairių žmonių patirtį ir atsiminimus. Be to, padidėja žinios apie bibliotekoje saugomus vertingus dokumentus. Viešosioms bibliotekoms, kurios kaupia informaciją apie aptarnaujamą kraštą, ši paslauga yra svarbi. Ji leidžia ne tik populiarinti vietos istoriją, bet burti ir stiprinti vietos gyventojų bendruomenę.

Projekte *The Commons* dalyvauja ir viešosios bibliotekos. Viena iš jų yra Niujorko viešoji biblioteka, kurios istorines nuotraukas galima pažiūrėti adresu: <http://www.flickr.com/photos/nypl/>.

7.9 TRUMPAI

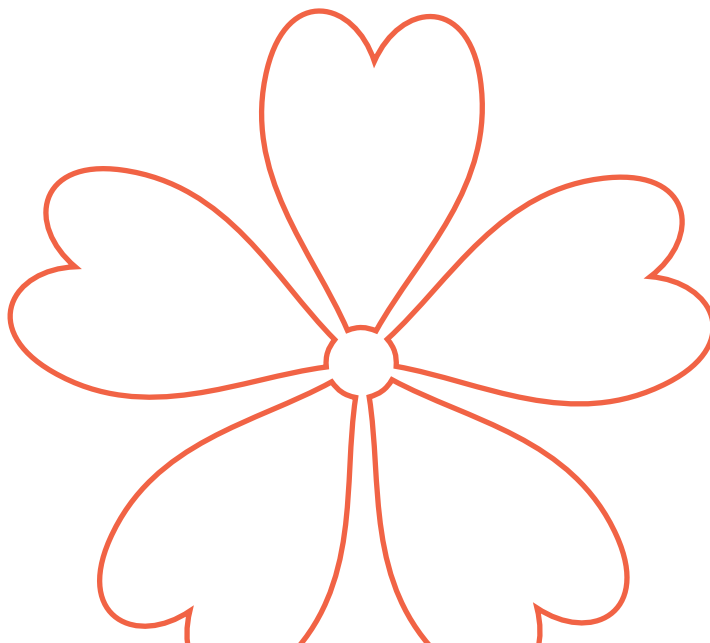
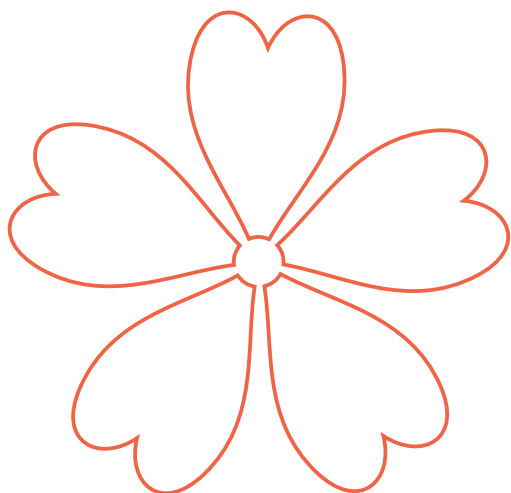
Nuotraukų dalinimosi svetainės leidžia įkelti, tvarkyti, dalintis nuotraukomis. Viena populiariausių šio tipo svetainių yra *Flickr*. Norint naudotis šia svetaine **nereikia diegti papildomos programinės įrangos** ir turėti specialių žinių.

Registruoti vartotojai gali ne tik ieškoti nuotraukų, bet ir patys jas įkelti į *Flickr* sistemą. Vartotojai turi galimybę nuotraukas **grupuoti į albumus**. Nuotraukas ir jų rinkinius galima aprašyti, priskirti jiems reikšminius žodžius. Įdomi *Flickr* paslauga yra geografinis žymėjimas (angl. *geotagging*). Ji leidžia susieti nuotrauką su jos kūrimo vieta. Pasinaudojus šia paslauga matysite nuotraukas žemėlapyje.

Flickr teikia galimybes **bendrauti ir burtis į interesų grupes**. Tam skirtos diskusijų grupės, kurios steigiamos įvairioms temoms aptarti.

Galima dėti asmenines arba organizacijų nuotraukas. Nuotraukų dalijimosi sistemas galima naudoti prista-
tant organizaciją, prekes ir paslaugas, vykusius renginius ir kt.

Trumpą pristatymą apie nuotraukų dalijimosi sistemas anglų kalba galite peržiūrėti adresu: <<http://www.commoncraft.com/photosharing>>.



PASITIKRINKIME

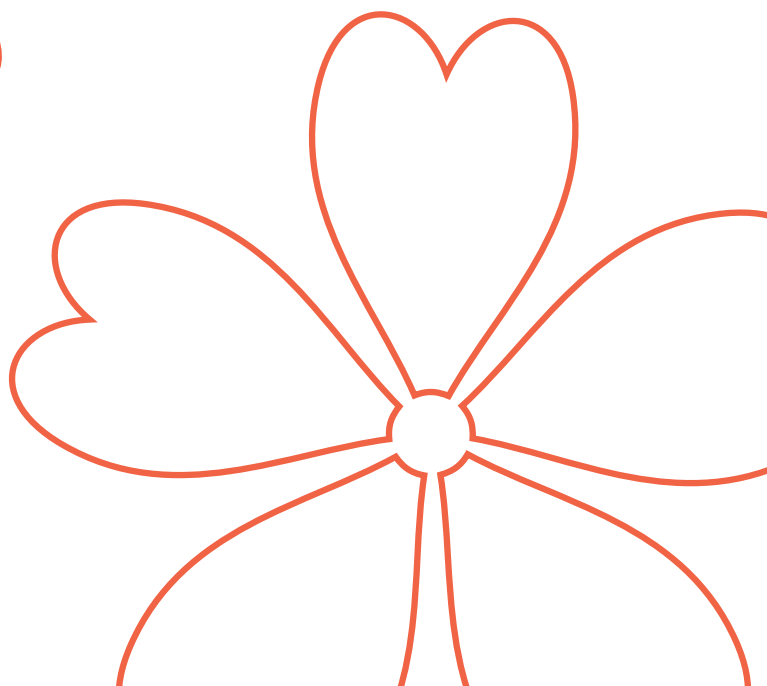
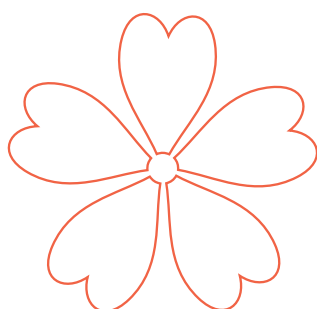
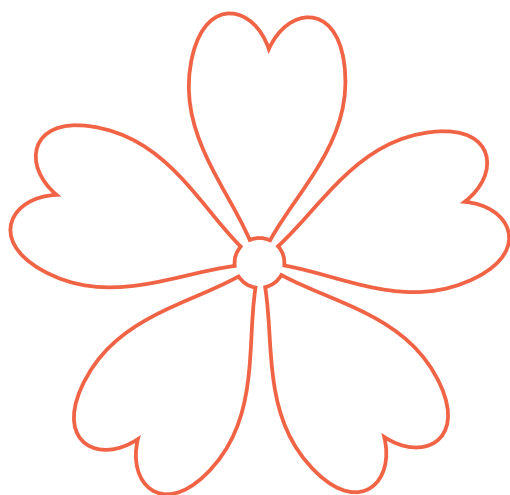


SAVIKONTROLĖS KLAUSIMAI

1. Kam skirtos nuotraukų dalijimosi svetainės?
2. Ar gali neregistruoti vartotojai *Flickr* nuotraukų dalijimosi svetainėje įkelti nuotraukas?
3. Kodėl svarbu tinkamai aprašyti ir priskirti žymes nuotraukų dalijimosi svetainėje įkeltoms nuotraukoms?
4. Kaip galima redaguoti *Flickr* svetainėje įkeltas nuotraukas?
5. Kaip galima rasti *Flickr* svetainėje esančias nuotraukas Jus dominančia tema?
6. Kokia mėnesinė nuotraukų įkėlimo apimtis?
7. Išvardykite nuotraukų įkėlimo žingsnius.
8. Kokia funkcija naudojama tvarkyti įdėtas nuotraukas?
9. Kokie nuotraukų dėjimo žemėlapyje privalumai?

PRAKTINĖS UŽDUOTYS

1. Užsiregistruokite *Flickr* svetainėje.
2. Sutvarkykite savo vartotojo paskyros informaciją: sukurkite vartotojo nuotrauką, patikslinkite paskyros interneto adresą, įveskite informaciją apie save.



REKOMENDUOJAME



REKOMENDUOJAMŲ NUORODŲ SĄRAŠAS

Nuorodos lietuvių kalba:

- Fotki <<http://www.fotki.com/>>.
- FotoJazz <<http://www.fotojazz.lt/>>.
- VU biblioteka <<http://www.flickr.com/photos/lenulia/>>.

Nuorodos užsienio kalba:

- Flickr <<http://www.flickr.com/>>.
- Michaelo Stephenso tinklaraštis „Prijaukink žiniatinklį: bibliotekos ir technologijos“ <http://tametheweb.com/2005/12/10_reasons_to_use_flickr_at_yo.html>.
- Niujorko viešosios bibliotekos istorinės nuotraukos <<http://www.flickr.com/photos/nypl/>>.
- Nuotraukų dalijimosi sistemų Wikipedia sąrašas <http://en.wikipedia.org/wiki/Photo_sharing>.
- Photobucket <<http://photobucket.com/>>.
- Picasa Web Albums <<http://picasaweb.google.com/>>.

REKOMENDUOJME PASKAITYTI

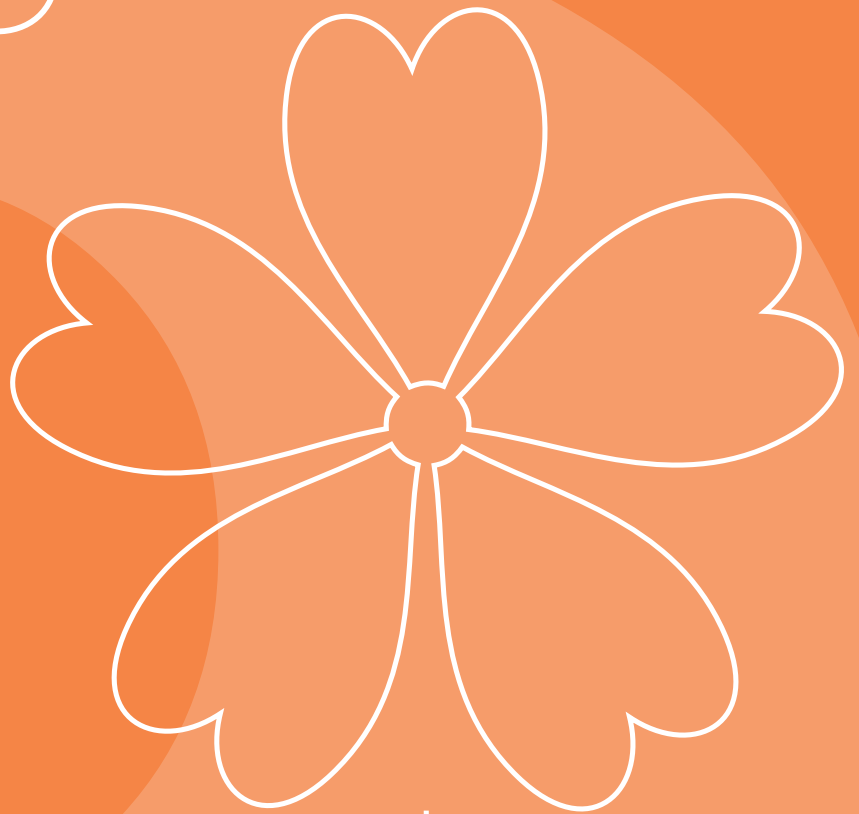
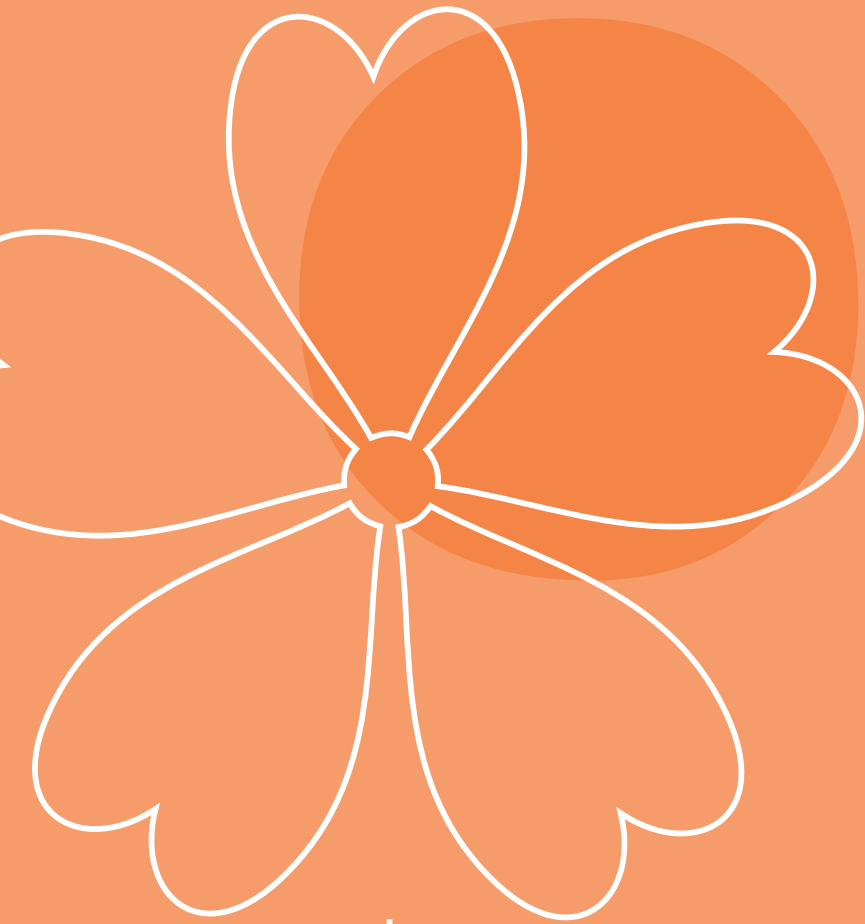
- Flickr. Iš *Vikipedija: laisvoji enciklopedija* [interaktyvus]. 2009 [žiūrėta 2009 m. sausio 20 d.]. Prieiga per internetą: <http://lt.wikipedia.org/wiki/Flickr>
- RUTKAUSKIENĖ, U. Kas yra Web 2.0 Iš *Interneto gidas*. Vilnius, 2008. 360 p. ISBN 978-9955-836-00-1.
- VITKUS, P. *Flickr sėkmės istorija* [interaktyvus]. 2009 [žiūrėta 2009 m. sausio 20 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.alfa.lt/straipsnis/c62787>
- Viskas apie „Flickr“. *Computer Bild Lietuva*, 2008, rugpjūtis, nr. 60 p. 34-36.
- Flickr [interaktyvus]. 2009 [žiūrėta 2009 m. sausio 20 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.flickr.com>
- Flickr. Iš *Vikipedija: laisvoji enciklopedija* [interaktyvus]. 2009 [žiūrėta 2009 m. sausio 20 d.]. Prieiga per internetą: <http://lt.wikipedia.org/wiki/Flickr>
- Flickr: the Commons [interaktyvus]. 2009 [žiūrėta 2009 m. sausio 20 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.flickr.com/commons?PHPSESSID=ea7b4da468f5935f24b65f41dbfc356f>
- GRAHAM, J. Flickr of idea on a gaming project led to photo website. Iš *USA Today* [interaktyvus]. 2006 [žiūrėta 2009 m. sausio 20 d.]. Prieiga per internetą: http://www.usatoday.com/tech/products/2006-02-27-flickr_x.htm
- KROSKI, E. *Web 2.0 for librarians and information professionals*. New York, London: Neal-Schuman Publishers, 2008. 209 p.
- *Libraries and librarians* [interaktyvus]. 2009 [žiūrėta 2009 m. sausio 20 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.flickr.com/groups/librariesandlibrarians>





8. NUORODŲ DALIJIMOSI SVETAINĖS





TURINYS

8 NUORODŲ DALIJIMOSI SVETAINĖS

8.1 SOCIALINIS ŽYMĖJIMAS IR SOCIALINĖS

KLASIFIKACIJOS 124

8.2 DALIJIMOSI NUORODOMIS SVETAINĖS 127

8.3 DALIJIMOSI NUORODOMIS SVETAINĖ *DEL.ICIO.US* 129

8.4 NUORODŲ KŪRIMAS, PAIEŠKA IR TVARKYMAS

DEL.ICIO.US 131

8.5 KAIP *DEL.ICIO.US* DALYTIS NUORODOMIS? 134

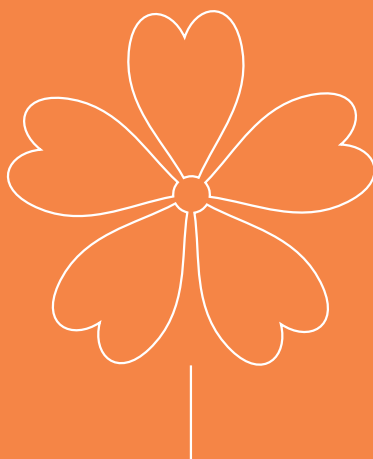
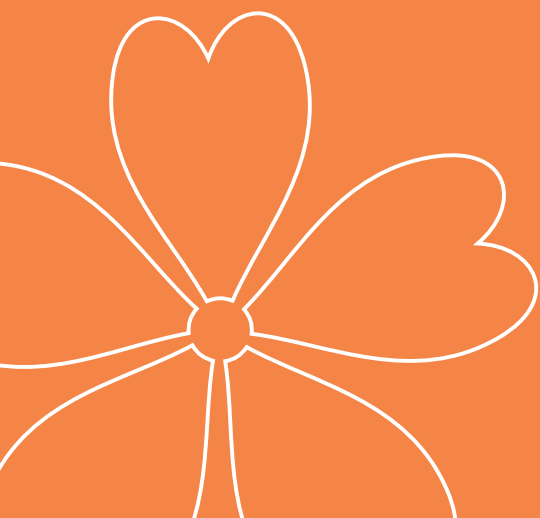
8.6 *DEL.ICIO.US* TAIKYMO PAVYZDŽIAI 135

8.7 TRUMPAI 136

SAVIKONTROLĖS KLAUSIMAI 136

PRAKTINĖS UŽDUOTYS 136

REKOMENDUOJAMŲ NUORODŲ SĄRAŠAS 137



8 NUORODŲ DALIJIMOSI SVETAINĖS

Informacijos šaltinių kiekis internete nuolat auga. Kasdien internetas pasipildo naujais straipsniais, laisvalaikio informacija, įmonių ar asmenų svetainėmis. Įdomių ir naudingų interneto šaltinių vis daugėja, todėl prisiminti tiek daug nuorodų tiesiog neįmanoma. Ką daryti, norint greitai rasti reikalingus interneto šaltinius? Galima įdomių ir reikalingų interneto šaltinių nuorodas išsaugoti interneto naršyklės *Parankinių (Favorites)* sąrašė. Šiuo atveju naudingos nuorodos saugomos viename kompiuteryje, jomis negalima naudotis pakeitus kompiuterį ar keliaujant.

Tačiau daugelis žmonių dirba prie keleto kompiuterių namuose ir darbe. Keliaujant taip pat naudojasi viešo naudojimosi kompiuteriais interneto kavinėse ar bibliotekose. Kaip tuomet greitai pasinaudoti savo naudingų svetainių sąrašu? Ką daryti, jeigu nuoroda išsaugota tik namuose arba tik darbe esančiame kompiuteryje? Arba jeigu siekiama pasidalyti nuoroda su kolegomis ir draugais. Jeigu kompiuteris sugenda, galima prarasti visas sukauptas nuorodas.

Spręsti šias problemas padeda dalijimosi nuorodomis svetainės. Jas galima vadinti ir socialinių adresynų (angl. *social bookmarking*) svetainėmis. Tokios svetainės leidžia vartotojui kurti, saugoti ir tvarkyti naudingų nuorodų sąrašus internete. Pagrindiniai tokių svetainių privalumai:

- Vartotojas nėra priklausomas nuo vieno kompiuterio. Nuorodų sąrašą galima pasiekti iš bet kurio kompiuterio, prisijungus prie dalijimosi nuorodomis svetainės.
- Galima matyti kitų žmonių sukurtas nuorodas ir jų nuorodų sąrašus. Svetainėje galima rasti tam tikros temos šaltinių nuorodas.
- Paprasta dalytis nuorodomis su draugais ir kolegomis.

Nuorodų svetainėse taip pat leidžiama vartotojams patiems aprašyti dominančią svetainę, priskirti jai reikšminius žodžius. Šis veiksmas žiniatinklyje 2.0 vadinamas socialiniu žymėjimu (angl. *social tagging*). Šaltinių aprašymui naudojami reikšminiai žodžiai vadinami žymėmis (angl. *tag*). Jų visuma vadinama socialinėmis klasifikacijomis (angl. *folksonomies*).

8.1 SOCIALINIS ŽYMĖJIMAS IR SOCIALINĖS KLASIFIKACIJOS

Socialinis žymėjimas (angl. *social tagging*) – tai reikšminių žodžių, kitaip vadinamų žymėmis, priskyrimas konkrečiam šaltiniui. Ši informacijos tvarkymo priemonė naudojama dalijimosi nuorodomis svetainėse. Šiame skyriuje detaliau paaiškinsime, kas yra socialinis žymėjimas ir socialinės klasifikacijos.



SOCIALINIS ŽYMĖJIMAS

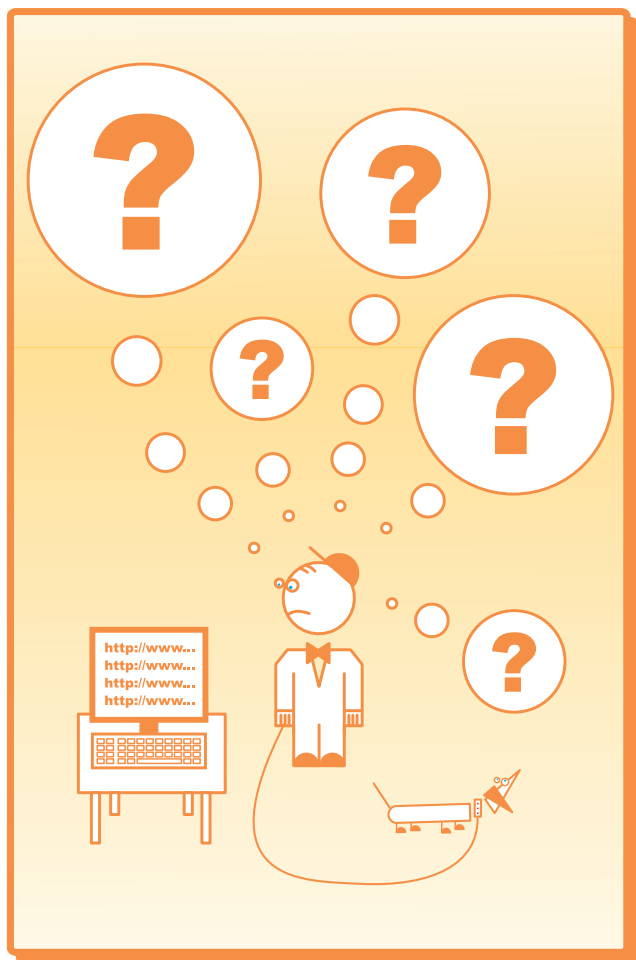
Tradiciškai įvairių išteklių aprašymas buvo bibliotekininkų privilegija. Jie kūrė specialias priemones (pvz., klasifikacijas, tezaurus), naudojamas apibūdinti leidinių turinį. Socialinis žymėjimas leidžia vartotojams patiems priskirti ištekliui reikšminius žodžius. Viena iš socialinio žymėjimo savybių – galimybė pačiam vartotojui pagal jo pageidavimus tvarkyti ir organizuoti informaciją.

Žymėjimas vadinamas socialiniu todėl, kad dažniausiai naudojamas svetainėse, skirtose bendravimui, dalijimuisi įvairia informacija, failais ar nuorodomis. Kiekvienas vartotojas laisvai pasirenka priskiriamus reikšminius žodžius. Vienam šaltiniui aprašyti naudojant daugelį žymių, jį lengviau surasti. Viljamo Šekspyro pjesės „Romeo ir Džuljeta“ socialinio žymėjimo pavyzdys parodytas 8.1 pav.

Kolektyvinio žymėjimo privalumas yra tas, kad išteklius, apibūdintas skirtingais reikšminiais žodžiais, yra lengviau surandamas interneto vartotojų. Socialinės nuorodos (angl. *social bookmarks*) – tai nuorodos į mėgstamas ar naudingas svetaines, kurios saugo-

8.1 pav. Socialinio žymėjimo pavyzdys

mos socialinių nuorodų dalijimosi svetainėse. Nuorodų dalijimosi svetainėse jos yra saugomos serveryje ir yra prieinamos iš bet kurios kompiuterinės darbo vietos, prijungtos prie interneto. Jeigu nuorodą įtraukęs asmuo pageidauja, nuorodos yra prieinamos visiems interneto vartotojams. Tam tikra prasme dalijimosi nuorodomis svetainė yra vartotojų nuorodų vieša biblioteka. Pažiūrėjus į žmogaus knygų lentyną galima daug pasakyti apie patį žmogų, taip pat ir peržiūrėjus žmogaus išsisaugotas interneto nuorodas galima sužinoti, kokie jo interesai, pomėgiai ir pan.



Vietoj griežto suskirstymo į kategorijas ar katalogus išsaugotos nuorodos pažymimos laisvai pasirinkamais reikšminiais žodžiais arba žymėmis (angl. *tag*).

Paprastai socialinis žymėjimas naudojamas:

- Tvarkant asmeninę informaciją – pavyzdžiui, *Google* elektroninėje pašto dėžutėje galima sukurti laiško ar jų grupių reikšminius žodžius.
- Tinklaraščiuose, nuotraukų, vaizdo įrašų, dalijimosi nuorodomis svetainėse aprašant vartotojų kolekcijas.

Kai kurių bibliotekų elektroniniuose kataloguose vartotojai leidiniams taip pat gali priskirti reikšminius žodžius.

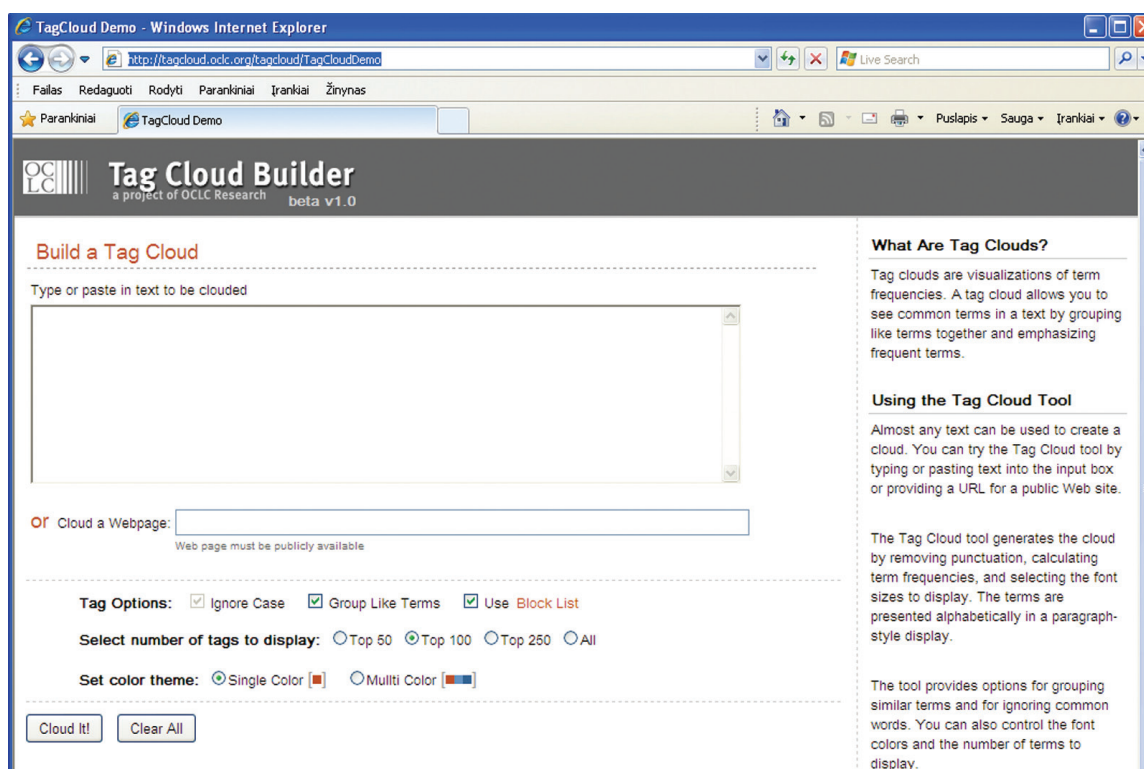
ŽYMIŲ DEBESYS

Žymių debesis (angl. *tag clouds*) – tai vartotojo sukurtų žymių vaizdavimo būdas. Žymių debesis naudojami įvairiems tikslams. Pavyzdžiui, svetainėse neretai pateikiami populiariausių temų (pvz., straipsnių, diskusijų) debesis. Tinklaraščiuose įprasta priskirti tam tikriems pasisakymams ar diskusijoms reikšminius žodžius ir vaizduoti juos žymių debesyse. Žymių debesyse dažniausiai nurodomas sąvokų populiarumas, kuris išryškintas skirtingais šrifto dydžiais ar spalvomis. Žymių debesyje galima atvaizduoti skirtingą sąvokų skaičių, bet geriau neviršyti 200 žymių, nes tuomet sunku rasti reikalingą.

ĮDOMU. 2007 m. JAV mokslininkai tyrė vartotojo socialinių žymių panaudojimo galimybes muziejuose. Vartotojams buvo suteikta galimybė priskirti reikšminius žodžius virtualiems muziejų eksponatams. Po maždaug trijų mėnesių buvo išanalizuotos vartotojų sukurtos žymės. Paaiškėjo, kad 77 % vartotojų priskirtų sąvokų nebuvo naudojamos muziejinių sukurtuose aprašymuose¹. Taigi pagal tokius reikšminius žodžius eksponato ieškantis žmogus jo niekada nerastų. Todėl socialinis žymėjimas turi nemažai perspektyvų praturtinant tradicines bibliotekų, muziejų ir kt. klasifikacijas.

ĮDOMU. *Del.icio.us* svetainė <<http://delicious.com/>> yra pirmoji dalijimosi nuorodomis svetainė, panaudojusi socialines nuorodas. Nuotraukų dalijimosi svetainė *Flickr* <<http://www.flickr.com/>> yra pirmoji svetainė, panaudojusi žymes.

1 TRANT, Jennifer; Bearman, David; CHUN, Susan. *The eye of the beholder: steve.museum and social tagging of museum collections* [interaktyvus]. 2007 [žiūrėta 2009 m. vasario 24 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.archimuse.com/ichim07/papers/trant/trant.html>



8.3 pav. Žymių debesies kūrimo puslapis

Socialinėms klasifikacijoms (angl. *folksonomies*) nebūdingas skirstymas nuo platesnio link siauresnio. Taip yra dėl to, kad tokias klasifikacijas kuria patys interneto vartotojai, priskirdami reikšminius žodžius.

Socialinėms klasifikacijoms būdinga:

- Žymėjimas atliekamas savarankiškai ir nepriklausomai. Tai reiškia, kad kurdami socialinę klasifikaciją, žymes ir terminus vartotojai renka laisvai. Jie neprivalo žymių rinktis iš kokio nors iš anksto parengto reikšminių žodžių sąrašo.
- Žymės jungiamos į visumą. Daugelio vartotojų sukurtų ir naudojamų žymių susiejimas ir sudaro socialinės klasifikacijos pagrindą.
- Jų ryšys yra numanomas. Ryšys tarp atskirų žymių išryškėja tik jų naudojimo metu. Jį lemia realių vartotojų elgsenos pobūdis.

SOCIALINIO ŽYMĖJIMO BEI SOCIALINIŲ KLASIFIKACIJŲ TRŪKUMAI

Socialinis žymėjimas bei socialinės klasifikacijos išplečia paieškos galimybes, tačiau tuo pačiu turi trūkumų:

- Kuriamos žymės kartais neatitinka aprašomo šaltinio tematikos.
- Nemažai daugiareikšmiškumo atvejų (tai, ką žymės reiškia vienur, ne visais atvejais tą patį reiškia kitur), daugybė tos pačios žymės versijų ir pan.
- Pasitaiko aktyvios vartotojų grupės, kurios kurdamos žymes tarsi „užgrobia“ erdvę. Jie vyrauja svetainėje, nors jų interesai ir pateikiamos žymės, daugeliui vartotojų nėra aktualūs.

8.2 DALIJIMOSI NUORODOMIS SVETAINĖS

Aptarsime dalijimosi nuorodomis svetainių pagrindinius elementus ir trumpai apžvelgsime kelias dalijimosi nuorodomis svetaines.

Dalijimosi nuorodomis svetainės skiriasi savo dizainu, tačiau daugumą jų sudaro tie patys pagrindiniai elementai. Žiniatinklyje galite pasirinkti vieną iš dalijimosi nuorodomis svetainių¹, pvz., *CiteULike* <<http://www.citeulike.org/>>, *Connotea* <<http://www.connotea.org/>>, *Delicious* <<http://delicious.com/>>, *Digg* <<http://digg.com/>>, *Diigo* <<http://www.diigo.com/>>.

1 Social Bookmarking. Wikipedia. [Žiūrėta 2009 m. vasario 24 d.]. Prieiga per internetą: http://en.wikipedia.org/wiki/List_of_social_bookmarking_websites#Social_bookmarking

PAGRINDINIAI DALIJIMOSI NUORODOMIS SVETAINIŲ ELEMENTAI

Norint naudotis dalijimosi nuorodomis svetainėmis, būtina žinoti svarbiausius terminus, kuriais įvardijami pagrindiniai elementai:

- Adresynas (*angl. bookmarks*) – interneto išteklių nuorodų, įtraukiamų į vartotojo sąrašą, rinkinys. Įtraukiami ištekliai apibūdinami žymėmis (*angl. tags*), pateikiamos pastabos ir aprašymas, nurodomas vartotojų, pasižymėjusių šį išteklių, skaičius.
- Mygtukai (*angl. bookmarklets*) – interneto naršyklėje įdiegiami mygtukai.
- Žymės (*angl. tags*) – reikšminiai žodžiai, kuriuos vartotojai suteikia savo adresyno įrašams, apibūdinami interneto išteklių. Prisidedant vis naujoms žymėms, vartotojams rekomenduojama priskirti žymes iš jau naudotų žymių masyvo arba iš tų, kuriomis kiti vartotojai jau pažymėjo tuos pačius išteklius. Žymės suteikia galimybę ieškoti išteklių tiek savo paties nuorodų adresyne, tiek ir visoje svetainėje. Kai kurios bendruomenės leidžia žymes prenumeruoti, jos atnaujinamos automatiškai, kai bendruomenės narys įdeda naują nuorodą, apibūdinamą tam tikru reikšminiu žodžiu.
- Žymių debesis (*angl. tag cloud*) – populiariausių žymių, kurias naudoja svetainės bendruomenės nariai, pateikimo būdas. „Debesį“ sudaro dažniausiai naudojamos žymės, pateikiamos atitinkamu šriftu bei (kartais) spalva, taip akimirksniu parodant jų populiarumo lygį bendruomenėje. Žymių debesis leidžia rasti dominančius išteklius.

Dalijimosi nuorodomis svetainėse vartotojams leidžiama matyti visus vartotojus, išsaugojusius nuorodas į tam tikrus išteklius. Leidžiama peržiūrėti žymes, kurias jie naudojo nuorodomis apibūdinti, ir bet kurio vartotojo pateikiamas pastabas. Vartotojai gali prisijungti prie kitų vartotojų sukauptų nuorodų sąrašų, ieškoti jų išsaugotų nuorodų, prenumeruoti kitų vartotojų nuorodų sąrašų atnaujinimus.

DALIJIMOSI NUORODOMIS SVETAINIŲ APŽVALGA

Furl <<http://www.furl.net>>

Tai dalijimosi nuorodomis svetainė. Ypatinga *Furl* savybė – aplankytų svetainių podėlis. Pavyzdžiui, interneto naršyklė į podėlį, esantį diske, surašo visas lankomas svetaines. Vėliau, kaskart paprašius svetainės, naršyklė pirmiausia patikrina, ar ji yra tame podėlyje. Jei yra, tokiu atveju ją atsisiunčia tiesiai iš podėlio. Dėl to atsisiuntimas paspartėja. Informacija saugoma vartotojo kompiuterio operatyvioje atmintinėje. Vartotojai gali ja keistis .zip formatu, taip pat persiųsti į bibliografines kompiuterines programas (*BibText* ar *Endnote*).

BlinkList <<http://www.blinklist.com>>

BlinkList leidžia vertinti kitų vartotojų sukurtas žymes, dalytis nuorodomis, skelbti savo žymių debesis tinklaraščiuose. Saugant nuorodą leidžiama pažymėti svetainės tekstą, kuris bus automatiškai įkeltas į išteklaus aprašymo formą. Svetainės kopija gali būti saugoma vartotojo kompiuteryje.

Diigo <<http://www.diigo.com/>>

Tai dalijimosi nuorodomis svetainė, kurioje galima ne tik atlikti įprastus nuorodų kaupimo ir dalijimosi veiksmus. Svetainėje, kurią vartotojas nori išsaugoti, galima pažymėti dominančią teksto dalį ir parašyti komentarą. Tai labai naudinga tuomet, jeigu svetainėje paskelbtas ilgas tekstas, o vartotojui ypač svarbi viena jo dalis.

Del.icio.us <<http://delicious.com/>>

Del.icio.us yra labiausiai paplitusi, populiaru dalijimosi nuorodomis svetainė, kurioje nuorodos išsaugomos, kaupiamos, jomis keičiamasi ir kt. *Del.icio.us* vartotojai turi galimybę pasižymėti išteklius, skirtus kitiems vartotojams, susikurti draugų adresų tinklą, užsisakyti žymes, tvarkyti žymes hierarchiniu principu (sutelkti žymes į grupes, laikantis hierarchijos). *Del.icio.us* leidžia atsirinkti tais pačiais reikšminiais žodžiais sužymėtas visų vartotojų nuorodas. Naudojant kelis reikšminius žodžius galima susiaurinti paiešką iki vartotojui reikiamos temos. Ne mažiau svarbi yra ir galimybė šalia išsaugotos nuorodos pateikti trumpą jos anotaciją. Tai leidžia kolegai ar pačiam vartotojui peržiūrint nuorodų archyvą, suprasti, kokios informacijos galima tikėtis vienoje ar kitoje svetainėje.

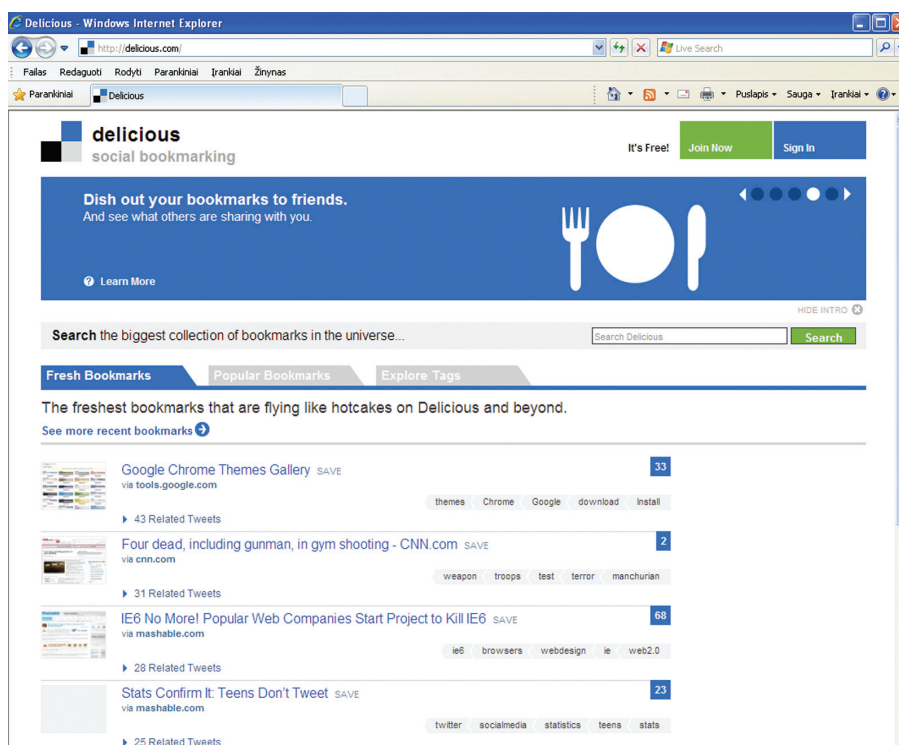
Del.icio.us naudojasi virš 1,5 milijono vartotojų. Ši svetainė yra seniausia dalijimosi nuorodomis svetainė (sukurta 2003 m.). Dabar jos savininkas yra *Yahoo*.

8.3 DALIJIMOSI NUORODOMIS SVETAINĖ DEL.ICIO.US

Dalijimosi nuorodomis svetainėje *Del.icio.us* <<http://delicious.com/>> vartotojams leidžiama kaupti ir tvarkyti nuorodas į mėgstamas svetaines. Vartotojas gali prisijungti prie savo paskyros ir peržiūrėti mėgstamas svetaines iš bet kokios kompiuterinės darbo vietos. Kaip tapti *Del.icio.us* vartotoju ir pasinaudoti savo paskyros įrankiais?

REGISTRAVIMASIS DEL.ICIO.US SVETAINĖJE

Norint pradėti registraciją *Del.icio.us* svetainėje, reikia prisijungti adresu <http://delicious.com/>. Svetainėje vartotojas turi paspausti nuorodą *Join Now* (prisijungti) (8.4 pav.).



8.4 pav. *Del.icio.us* pradžios puslapis

Paspaudus nuorodą atsiveria registracijos forma, kurioje reikia įvesti savo duomenis. Teisingai užpildžius registracijos formą, atsiveria kitas registracijos puslapis. Jame *Del.icio.us* vartotojui siūloma į naršyklę įdiegti papildomų mygtukų. Paspaudus *Skip this step* (praleisti šį žingsnį) mygtuką vartotojas gali pereiti prie kito žingsnio. Tačiau įdiegti papildomi mygtukai žymiai palengvina darbą su *Del.icio.us*, todėl jį patartina įdiegti. Norint pradėti diegimą reikia paspausti *Add Buttons* (įdiegti mygtukus) mygtuką (8.5 pav.) ir sekti vedlio nurodymus.



Įdiegus *Del.icio.us* papildomus mygtukus automatiškai atsiveria naršyklės langas, kuriame vartotojas gali tęsti registracijos procesą. Atsiveria puslapis, kuriame galima atsisiųsti į *Del.icio.us* vartotojo naršyklėje esančias nuorodas. Šį žingsnį galima praleisti paspaudus *Skip step 3* (praleisti trečią žingsnį) mygtuką. Patartina nesiųsti nuorodų iš naršyklės, nes joje nemažai nenaudingų nuorodų, kurios automatiškai įrašomos įdiegiant naršyklę.

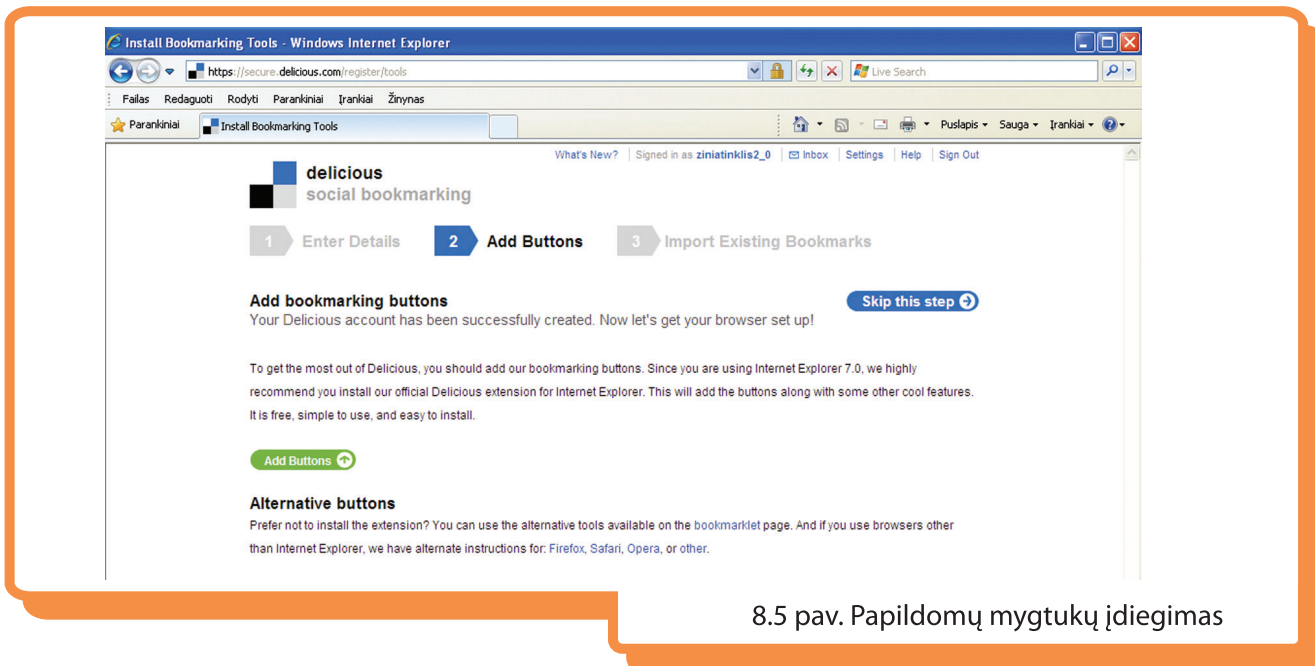
Pagaliau atsiveria paskutinis registracijos puslapis, kuriame informuojama, kad vartotojas sėkmingai užbaigė registraciją. Norint pradėti naudotis paskyra reikia spausti *Your bookmarks* (Jūsų adresynai) mygtuką.

DEL.ICIO.US PAPILDOMI MYGTUKAI

Įdiegus *Del.icio.us* papildomus mygtukus vartotojo naršyklės meniu jie atrodo taip ir jų paskirtis yra tokia:

	Atveria vartotojo <i>Del.icio.us</i> paskyrą.
---	---

	Į <i>Del.icio.us</i> įkelia nuorodą į naršyklės lange atverstą svetainę.
	Atveria nuorodų ir žymių kortelę (8.6 pav.).



8.5 pav. Papildomų mygtukų įdiegimas

Kortelės viršuje yra žymės, kurias vartotojas priskyrė savo nuorodoms, o apačioje rodomas nuorodų sąrašas. Išskleidus žymes (spustelėjus +) galima sužinoti, kokios dar žymės buvo panaudotos kartu su pasirinktąja. Kortelėje paspaudus nuorodą ji bus atverta naujame naršyklės lange.

DEL.ICIO.US PAGRINDINIŲ ĮRANKIŲ JUOSTA

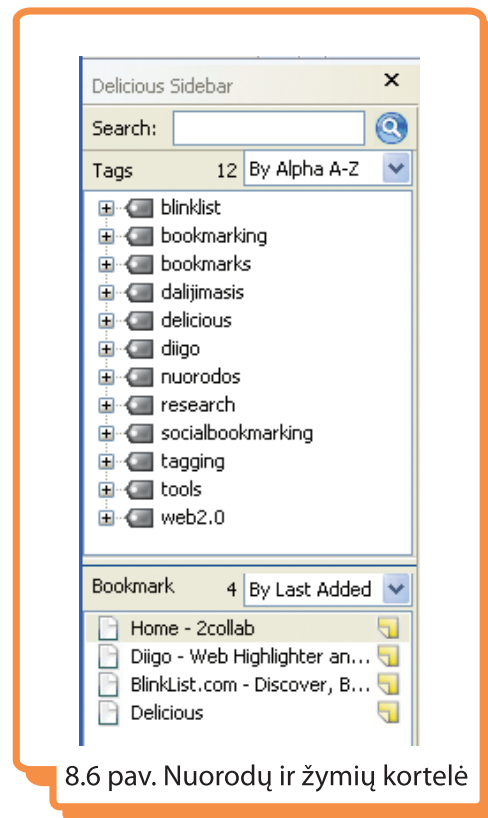
Užsiregistravus *Del.icio.us* svetainėje vartotojas mato savo paskyros puslapį (8.7 pav.).

Vartotojo paskyros meniu leidžia kurti nuorodas, bendrauti su kitais vartotojais, ieškoti nuorodų ar pasidomėti, kokios nuorodos yra populiariausios. Pagrindinės meniu juostos skirtukai yra tokie:

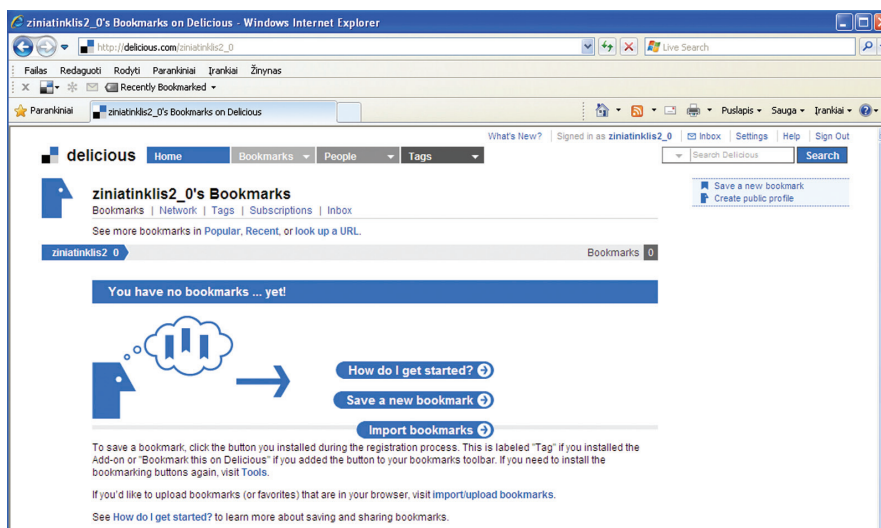
1. *Home* (namų puslapis) – paspaudus šią nuorodą atsiveria *Del.icio.us* pradžios puslapis.
2. *Bookmarks* (nuorodos) – paspaudus šią nuorodą atsiveria vartotojo ar kitų žmonių sukurtų nuorodų sąrašas. Tai gali būti populiariausios (*Popular*) arba naujos (*Recent*) nuorodos.
3. *People* (žmonės) – paspaudus šią nuorodą galima peržiūrėti kitų vartotojų adresynus bei burtis į grupes.
4. *Tags* (žymės) – paspaudus šią nuorodą galima peržiūrėti savo žymes arba pagal žymes rasti kitų vartotojų įtrauktas nuorodas į šaltinius.

Pasirinkęs skirtuko *Bookmarks* nuorodą *My Bookmarks* vartotojas mato paties išsaugotų nuorodų sąrašą. Pagrindiniai *Del.icio.us* nuorodų pateikimo aplinkos elementai yra (8.8 pav.):

- Centre pateikiamos vartotojo išsaugotos nuorodos: nuorodos pavadinimas (jį paspaugus atsiveria nurodyta svetainė), šaltinį aprašančios žymės ir vartotojų, išsisaugojusių tam tikrą nuorodą savo sąrašuose, skaičius. Prie kiekvienos nuorodos yra redagavimo (*angl. Edit*) ir nuorodos trynimo (*angl. Delete*) mygtukai.
- Pasirinkę dešinėje pusėje esančią nuorodą *Save a new bookmark* (išsaugoti naują nuorodą), vartotojai gali įtraukti patikusią nuorodą į savo sąrašą.



8.6 pav. Nuorodų ir žymių kortelė



8.7 pav. Vartotojo puslapis pirmojo prisijungimo metu

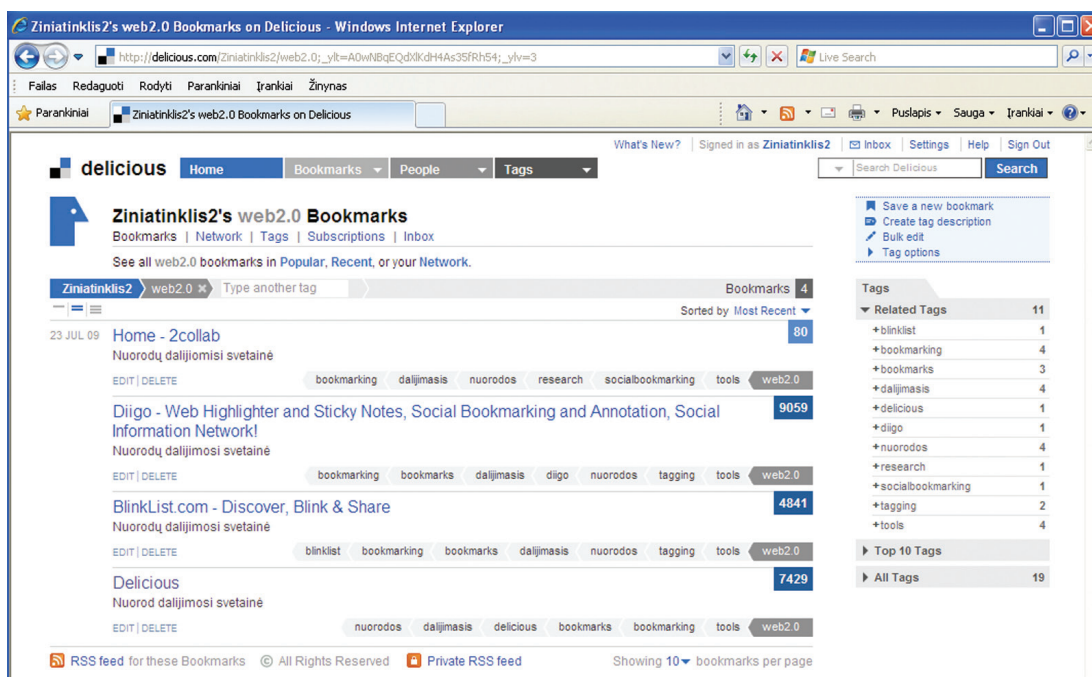
- *Tags* – pateikiami vartotojo naudojami reikšminiai žodžiai arba žymės. Paspaudus ant bet kurios žymės galima matyti visų nuorodų, apibūdintų tokiu reikšminiu žodžiu, sąrašą.

8.4 NUORODŲ KŪRIMAS, PAIEŠKA IR TVARKYMAS DEL.ICIO.US


Išsaugoti naują nuorodą į *Del.icio.us* <<http://delicious.com/>> vartotojas gali dviem būdais. Pirmasis – nuorodos kūrimas panaudojant įdiegto papildinio mygtukus, o antrasis – panaudojant *Del.icio.us* svetainės įrankius. Aptarsime abu būdus.

Taip pat susipažinsime kaip surasti kitų *Del.icio.us* vartotojų sukurtas vertingas ir įdomias nuorodas, išmokysime organizuoti savo nuorodų sąrašus.

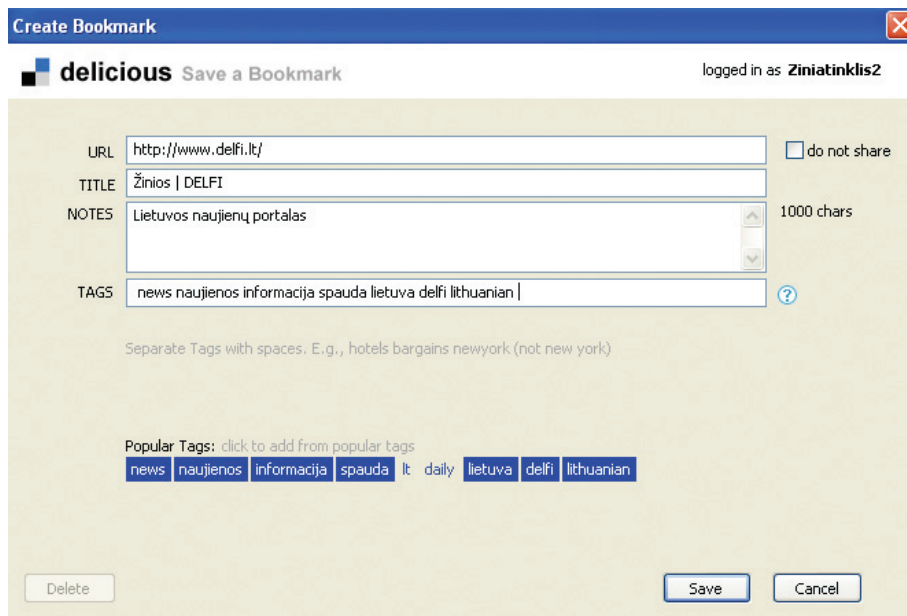
8.8 pav. Nuorodų pateikimo aplinkos elementai *Del.icio.us* svetainėje



NAUJOS NUORODOS KŪRIMAS NAUDOJANT DEL.ICIO.US MYGTUKUS

Norint sukurti naują nuorodą pirmiausia reikia prisijungti prie norimos svetainės. Tai gali būti, pavyzdžiui, DELFI portalas <http://www.delfi.lt>. Prisijungus prie jos reikia paspausti naršyklės įrankių juostoje esantį mygtuką , skirtą naujoms nuorodoms kurti.

Paspaudus mygtuką atsivėrusiame dialogo lange reikia užpildyti tam tikrus laukus (8.9 pav.), kad vėliau nuorodą būtų galima lengvai surasti. Įvedus visą norimą informaciją apie svetainę, spaudžiamas mygtukas *Save* (išsaugoti).



8.9 pav. Naujos nuorodos kūrimas

Jei vartotojas nenori, kad kiti *Del.icio.us* vartotojai matytų šią nuorodą, reikia varnele pažymėti užrašą *Do not share* (nesidalinti su kitais). Įrašant reikšminius žodžius laukelyje *TAGS* (žymės), tarp reikšminių žodžių neturi būti tarpų ar skyrybos ženklų, pvz. dienos naujienos turi būti rašoma dienos_naujienos arba dienosnaujienos.

NAUJOS NUORODOS IŠSAUGOJIMAS DEL.ICIO.US SVETAINĖJE

Norint išsaugoti nuorodą *Del.icio.us* svetainėje reikia paspausti dešinėje esančią nuorodą *Save a new bookmark* (išsaugoti naują nuorodą).

Atsiveria puslapis, kuriame, laukelyje URL, reikia įvesti kuriamos nuorodos interneto adresą.

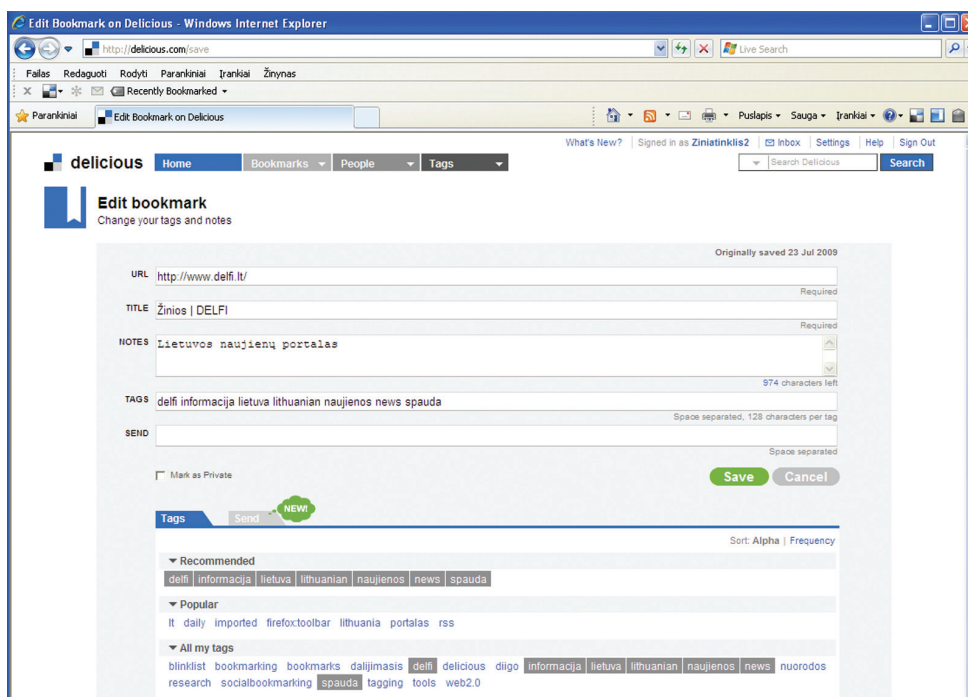
Įvedus interneto adresą reikia spausti mygtuką *Next* (tęsti) ir įrašyti žymes bei trumpą svetainės aprašymą (8.10 pav.). Laukelyje *TITLE* (pavadinimas) įrašomas svetainės pavadinimas. Laukelyje *NOTES* (pastabos) įrašomas nuorodos aprašymas. Laukelyje *TAGS* (žymės) įrašomi reikšminiai žodžiai.

Kai visa informacija įvesta, reikia paspausti mygtuką *Save* (išsaugoti), ir svetainė išsaugoma *Del.icio.us* vartotojo sąrašė. Reikia nuolat peržiūrėti sąrašą, šalinti jau pasenusias ar neveikiančias nuorodas.

KITŲ DEL.ICIO.US VARTOTOJŲ NUORODŲ PAIEŠKA

Surasti kitų *Del.icio.us* vartotojų išsaugotas nuorodas galima keliais būdais:

1. Ieškoti pagal nuorodų pavadinime ar nuorodos aprašyme esančius reikšminius žodžius, kurie įrašomi *Del.icio.us* svetainės pirmajame puslapyje esančiame paieškos laukelyje.
2. Apsilankyti konkretaus asmens/organizacijos *Del.icio.us* paskyroje (pvz., Ziniatinklis2 <<http://delicious.com/ziniatinklis2>>).
3. Ieškoti pagal žymes.
4. Peržiūrėti populiariausių nuorodų sąrašą.
5. Atlikti vartotojų socialinių žymių paiešką pasirinkus *Explore Tags* (naršyti žymes) skirtuką (8.5 pav.).



8.10 pav. Naujos nuorodos kūrimas naudojant svetainės komandas

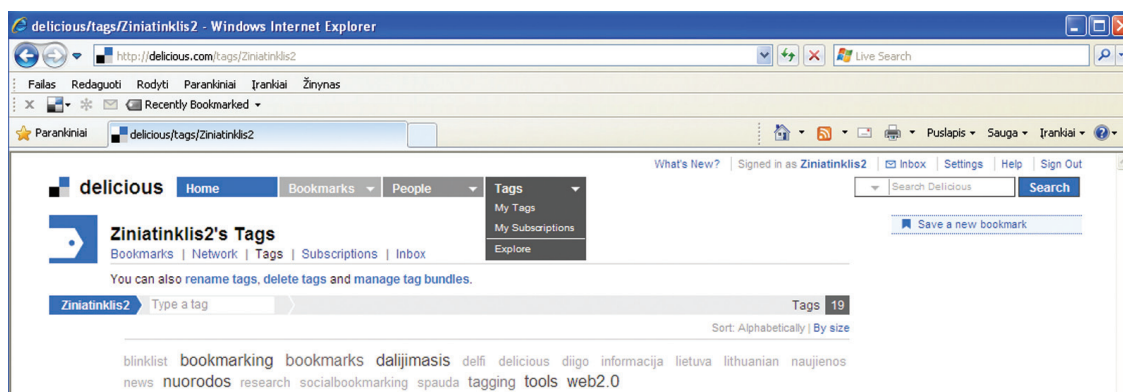
NUORODŲ SĄRAŠŲ TVARKYMAS

Jei sukaupta nemažai nuorodų, nelengva susigaudyti ilgame sąrašė. Norint greičiau surasti reikiamą nuorodą, jų sąrašus būtina sutvarkyti. Nuorodos yra grupuojamos pagal reikšminius žodžius arba žymes.

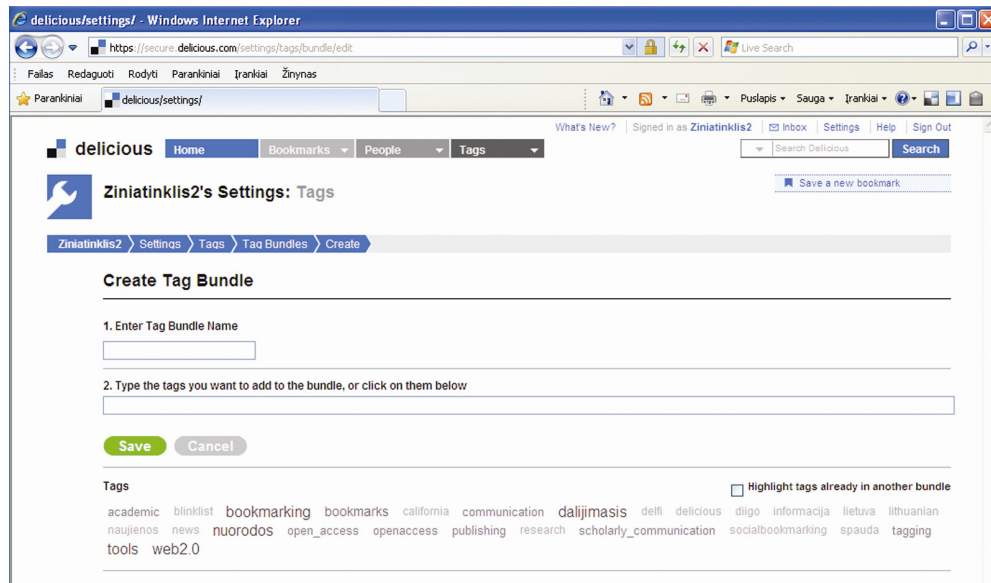
Norint tvarkyti nuorodas vartotojo paskyros meniu reikia paspausti skirtuką *Tags* (žymės). *Del.icio.us* pateiks žymių valdymo meniu (8.11 pav.). Jame siūlomos įvairios žymių valdymo galimybės:

- *Rename tags* – pakeisti žymių pavadinimą.
- *Delete tags* – ištrinti žymes.
- *Manage tag bundles* – tvarkyti nuorodų grupes.

8.11 pav. Žymių valdymo meniu



Norint tvarkyti nuorodų grupes reikia paspausti nuorodą *Manage tag bundles* (tvarkyti nuorodų grupes). Tuomet atsiveria meniu, kuriame siūloma sukurti naują nuorodų grupę (*Create a new bundle*). Norint sukurti naują grupę reikia spausti mygtuką *Create* (sukurti). Atsiveria naujos grupės kūrimo forma (8.12 pav.).



8.12 pav. Naujos nuorodų grupės kūrimo forma

Pateiktoje formoje įvedamas grupės pavadinimas (*Enter Tag Bundle Name*). Pavadinimą reikėtų gerai apgalvoti. Jis turėtų gerai atspindėti visų nuorodų turinį ir būti platesnis nei atskiros žymės.

Antroje formos eilutėje įrašomos tos žymės, kurias norima įtraukti į grupę (*Type the tags you want to add to the bundle, or click on them below*).

Formos apačioje pateikiamos vartotojo sukurtos žymės (*Tags*). Galima jas įtraukti į antrą formos eilutę tiesiog spragtelėjus pele žymių pavadinimus.

Jei vartotojas jau sukūrė daug nuorodų sąrašų ir jų grupių, reikia pažymėti užrašą *Highlight tags already in another bundle* (parodyti žymes, esančias kitose grupėse). Taip bus lengviau tvarkyti nuorodų masyvą. Baigiant grupės kūrimo darbus reikia išsaugoti padarytus pakeitimus paspaudus mygtuką *Save* (išsaugoti).

Atlikus nurodytus veiksmus atsiveria valdymo meniu, kuriame bus parodyta naujai sukurta grupė. Ją galima peržiūrėti žymių grupių (*Tag bundles*) sąrašė.

Su *Del.icio.us* galima kurti didelius nuorodų sąrašus. Kad nuorodų sąrašė ir grupėse būtų lengva orientuotis, reikia stebėti kitų vartotojų žymes. Kuriant nuorodų sąrašus reikėtų nagrinėti populiarias žymes bei jų grupes.

8.5 KAIP DEL.ICIO.US DALYTIS NUORODOMIS?

Neretai peržiūrint nuorodas, sukurtas kitų *Del.icio.us* vartotojų, galima rasti daug įdomios informacijos. *Del.icio.us* leidžia nuolat stebėti kitų vartotojų kaupiamas nuorodas. Tai naudinga, jei jau pavyko surasti bendraminčių, kurie kaupia informaciją vartotoją dominančiomis temomis. Tuomet galima nuolat peržiūrėti jų naujas nuorodas. Tokia *Del.icio.us* galimybė vadinama „vartotojų įtraukimu į tinklą“.

Dar vienas būdas sukaupti daugiau informacijos – prenumeruoti nuorodas, pažymėtas tam tikromis žymėmis. Tai leidžia greitai gauti naują informaciją, tačiau galima gauti ir netinkamos informacijos. Žymes kuria įvairūs vartotojai, todėl tuos pačius terminus traktuoja skirtingai. Aptarsime, kaip stebėti ir prenumeruoti kitų *Del.icio.us* vartotojų nuorodas.

DEL.ICIO.US VARTOTOJŲ ĮTRAUKIMAS Į TINKLĄ

Jeigu Jums tinka tam tikro vartotojo kuriamos nuorodos, jį galima įtraukti į savo tinklą. Tai taip pat naudinga, jei draugai, bendradarbiai ir pažįstami irgi naudojami *Del.icio.us*. Tinkle leidžiama greitai pasidalyti nuorodomis.

Norint žinomą vartotoją įtraukti į tinklą, reikia spragtelėti pagrindinio paskyros meniu nuorodą *People* (žmonės) (8.12 pav.). Atsiveria puslapis, kuriame siūloma įtraukti vartotoją į tinklą (*Add a user to Network*). Reikia paspausti mygtuką su šiuo užrašu.

Dešinėje puslapio pusėje atsiranda nedidelė forma *Add a user to Network* (įtraukti vartotoją į tinklą). Formoje yra laukas *Username* (vartotojo vardas), kuriame reikia įvesti įtraukiamo vartotojo vardą. Įvedus duomenis spaudžiamas mygtukas *Add* (įtraukti). Vartotojas sėkmingai įtrauktas į Jūsų tinklą.

Sukūrus tinklą, dešinėje puslapio pusėje atsiranda skirtukas *People* (žmonės), kuriame pateikiama informacija apie vartotojo tinklo narius.

Įtraukti vartotoją į tinklą galima ir peržiūrint patikusias nuorodas. Pavyzdžiui, atlikus nuorodų paiešką tam tikra tema, pateikiamos kelios to paties vartotojo nuorodos. Jeigu jos pasirodo įdomios ir norite nuolat stebėti šio vartotojo nuorodų kolekciją, reikia paspausti vartotojo vardo užrašą. Dešiniame puslapio kampe atsiranda nuoroda *Add to my Network* (įtraukti į mano tinklą). Paspaudus nuorodą, *Del.icio.us* pateikia klausimą: „Įtraukti [vartotojo vardas] į Jūsų tinklą?“ (*Add [username] to your Network?*). Reikia patvirtinti paspaudus mygtuką *OK* (gerai). Vartotojas atsiranda tinkle. Norint įtraukti vartotoją į tinklą, nebūtina jį pažinoti. Nereikia gauti vartotojo sutikimo būti tinkle.

DEL.ICIO.US VARTOTOJŲ NUORODŲ PRENUMERATA

Dar vienas patogus būdas gauti nuorodas vartotojui aktualia tema – prenumerata. Galima prenumeruoti nuorodas pagal reikšminį žodį. Tam tikslui reikia viršutiniame meniu *Tags* (žymės) (8.12 pav.) spausti nuorodą *My Subscriptions* (prenumerata).

Atsivėrusiame nuorodų prenumeratos puslapyje srityje *Subscriptions* galite peržiūrėti jau prenumeruojamų žymių nuorodas. Norėdami prenumeruoti nuorodas pagal naujas žymes dešinėje puslapio pusėje pasirinkite nuorodą *Add a subscription*. Į naujai atsivėrusį laukelį *Tag* (žymė) įveskite dominančią žymę (reikšminį žodį). Visas nuorodas, pažymėtas šiuo reikšminiu žodžiu, galima stebėti savo paskyros puslapyje. Įvedus žymę reikia spausti mygtuką *Add* (įtraukti).

8.6 DEL.ICIO.US TAIKymo PAVYZDŽIAI

Dalijimosi nuorodomis svetainės organizacijos naudoja įvairiems tikslams, tačiau yra vienas bendras tokių paslaugų bruožas – pateikti organizuotus ir apibūdintus interneto išteklius. Dalijimosi nuorodomis svetainės gali būti naudojamos rengiant:

- teminius informacijos šaltinių vadovus;
- rekomenduojamus internetinių išteklių sąrašus;
- skaitymo patarimų rinkinius ir kt.

Pateiksime pavyzdžių, kaip bibliotekos naudojasi dalijimosi nuorodomis svetaine *Del.icio.us*.

Vilniaus universiteto bibliotekos adresynas

Vilniaus universiteto biblioteka *Del.icio.us* adresynas <<http://delicious.com/vub>> skirtas akademinės bendruomenės nariams. Vartotojai gali rasti naudingas nuorodas į svetaines, kuriose pateikiami įvairių temų informacijos šaltiniai. Nuorodos pateikiamos pagal mokslo kryptis (fizika, filologija, ekonomika, medicina ir kt.), pagal dokumentų rūšis: duomenų bazės, Lietuvos periodika, knygos VU bibliotekoje, knygos internete ir kt.

Courtney Park viešosios bibliotekos *Del.icio.us* svetainė

Courtney Park viešosios bibliotekos (Kanada) *Del.icio.us* svetainėje <<http://delicious.com/crtstaff/bundle:Reader%27sadvisory>> pateikiamas bibliotekos skaitytojams rekomenduojamų nuorodų (angl. *reader's advisory*) adresynas. Nuorodų sąrašė yra skaitytojų klubų interneto adresai, nuorodos į skaitymo patarimų ar literatūros apžvalgos svetaines ir kt.

Naudinga. Norint kurti bibliotekos nuorodų sąrašą *Del.icio.us* reikia patyrinėti, kokias žymes vartotojai paprastai priskiria panašios tematikos ištekliams. Taip apibūdinus bibliotekos nuorodas, jas bibliotekos vartotojai lengviau ras.

8.7 TRUMPAI

Žiniatinklis 2.0 suteikia vartotojui galimybę išsaugoti nuorodas į internete surastus šaltinius ir tvarkyti nuorodas, priskiriant jiems reikšminius žodžius arba kitaip vadinamas žymes. Toks **reikšminių žodžių suteikimas vadinamas socialiniu žymėjimu**. Šis procesas yra „socialinis“ dėl to, kad visi vartotojai gali kurti žymes. Jose vėliau galima atlikti paiešką.

Socialinių žymių pagrindu interneto vartotojai kuria **socialines klasifikacijas**. Skirtingai nuo tradicinių klasifikacijų tai yra žymių, sukurtų vartotojų, visuma.

Patogesnei peržiūrai ir naršymui socialinės žymės pateikiamos **žymių debesyje**, kuriame, priklausomai nuo žymių populiarumo, skiriasi jų atvaizdavimas: šrifto dydis ar spalva.

Socialinio žymėjimo ir socialinių klasifikacijų principai naudojami įvairiose turinio (garso, vaizdo, nuorodų ir kt.) dalijimosi svetainėse. Jos leidžia kurti, tvarkyti ir saugoti patikusių interneto svetainių nuorodų adresynus.

Viena iš seniausių ir populiariausių dalijimosi nuorodomis svetainių yra **Del.icio.us**. Norint kurti ir tvarkyti adresynus, reikia užsiregistruoti *Del.icio.us* svetainėje. Nuorodos gali būti **kuriamos ir tvarkomos dviem būdais**: *Del.icio.us* svetainėje ir įdiegus papildomus mygtukus vartotojo kompiuteryje.

Del.icio.us svetainėje galima tvarkyti nuorodas skirstant jas į temines grupes. Tokios grupės kuriamos pagal nuorodas apibūdinančias žymes.

Dalijimosi nuorodomis svetainėse nuorodos gali būti **prenumeruojamos** pagal žymes. Atskiri **patikusių nuorodų sąrašų autoriai įtraukiami į *Del.icio.us* vartotojo tinklą**. Tai leidžia stebėti visas naujas kito vartotojo sukurtas nuorodas. Peržiūrint *Del.icio.us* nuorodų sąrašus galima kiekvieną nuorodą išsaugoti savo sąrašė.

Trumpą filmuką apie socialinio dalijimosi sistemas anglų kalba galite peržiūrėti adresu:

<<http://www.commoncraft.com/bookmarking-plain-english>>.

PASITIKRINKIME



SAVIKONTROLĖS KLAUSIMAI

1. Kas yra socialinis žymėjimas?
2. Kas yra socialinė klasifikacija?
3. Kokias žinote dalijimosi nuorodomis svetaines?
4. Kas yra žymė?
5. Kas yra žymių debesis?
6. Kuo skiriasi žymių debesis nuo socialinės klasifikacijos?
7. Kokius žinote dalijimosi nuorodomis svetainių pagrindinius elementus?
8. Kokios pagrindinės *Del.icio.us* įrankių juostos komandos? Apibūdinkite jas.
9. Kokį *Del.icio.us* papildinį galima įdiegti į vartotojo kompiuterį? Kam jis reikalingas?
10. Kaip galima sukurti naują nuorodą *Del.icio.us* svetainėje?
11. Kaip galima surasti nuorodas, kurias į *Del.icio.us* sukūrė kiti vartotojai?
12. Ar galima dalytis nuorodomis *Del.icio.us*? Kaip?

PRAKTINĖS UŽDUOTYS

1. Prisijunkite prie nuorodų dalijimosi svetainės *Del.icio.us* <<http://www.delicious.com>> ir prisiregistruokite. Naršyklės įrankių juostoje įdiekite *Del.icio.us* papildomus mygtukus. Žiniatinklyje suraskite keletą informacijos šaltinių. Naudodami *Del.icio.us* mygtukus įtraukite ir aprašykite Jus dominančių šaltinių nuorodas.
2. Sutvarkykite savo nuorodų sąrašą. Tam sukurkite žymių grupes.
3. Atlikite Jus dominančių nuorodų paiešką *Del.icio.us* svetainėje. Užprenumeruokite tam tikros temos nuorodas.

REKOMENDUOJAME



REKOMENDUOJAMŲ NUORODŲ SĄRAŠAS

Nuorodos lietuvių kalba:

- Vilniaus universiteto bibliotekos *Del.icio.us* adresynas <<http://delicious.com/vub>>.

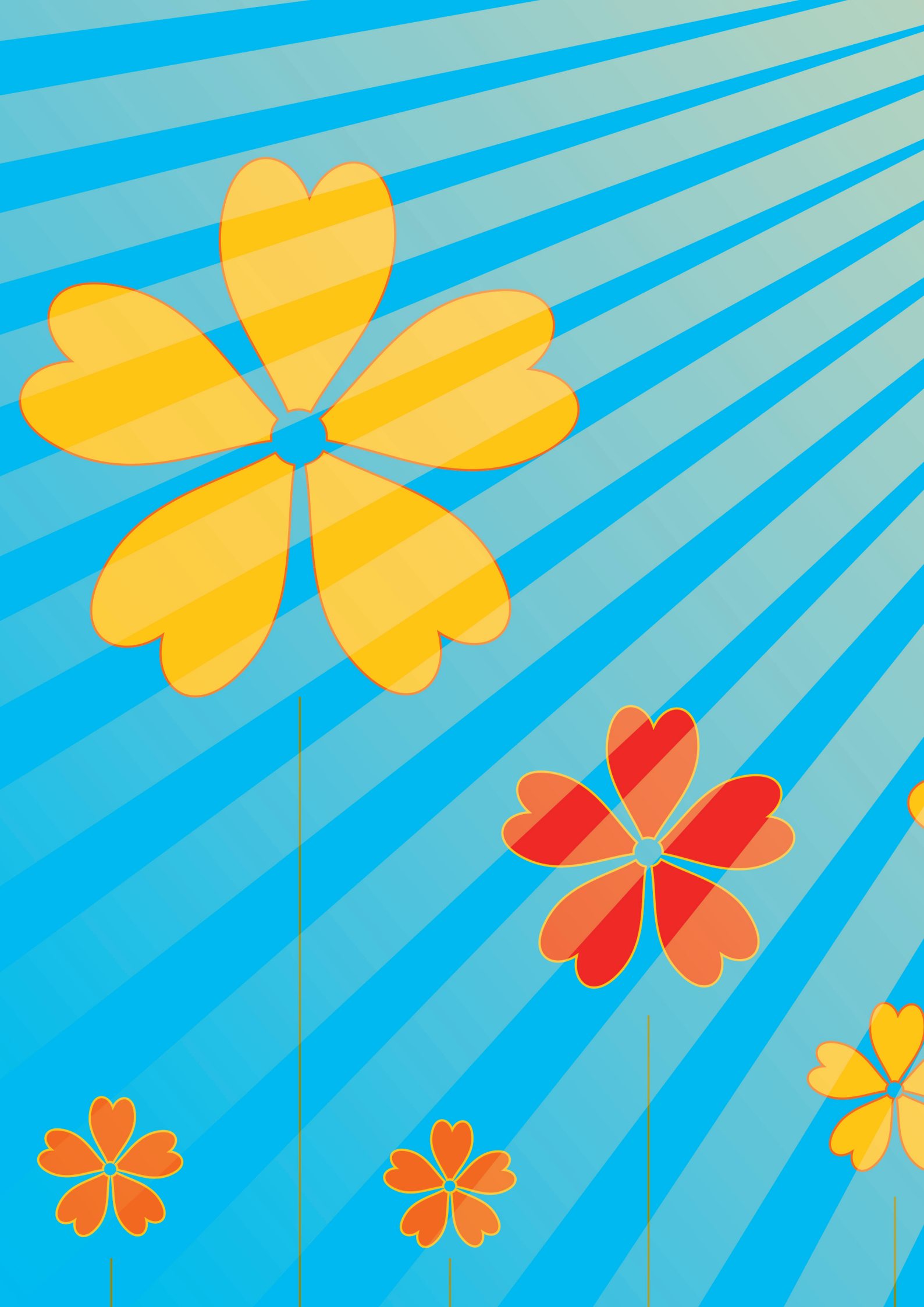
Nuorodos užsienio kalba:

- Bibliotekų, naudojančių dalijimosi nuorodomis svetaines, sąrašas <http://www.libsuccess.org/index.php?title=Social_Bookmarking>.
- *BlinkList* <<http://www.blinklist.com>>.
- *Courtney Park* (Kanada) viešosios bibliotekos *Del.icio.us* adresynas <<http://delicious.com/crtstaff/bundle:Reader%27sadvisory>>.
- *Del.icio.us* <<http://www.delicious.com>>.
- *Diigo* <<http://www.diigo.com/>>.
- *Furl* <<http://www.furl.net>>.
- *OCLC Tag Cloud Builder* <<http://tagcloud.oclc.org/tagcloud/TagCloudDemo>>.
- Populiariausių dalijimosi nuorodomis svetainių sąrašas <<http://www.blogmarketingtactics.com/social-bookmarking/social-bookmarking-top-links.html>>.

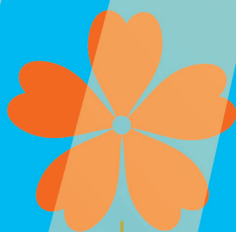
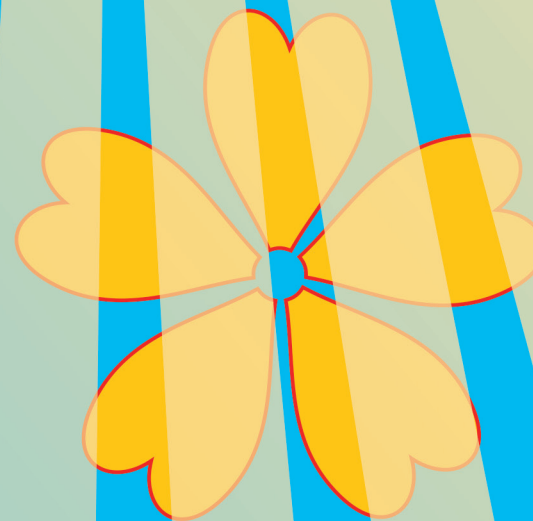
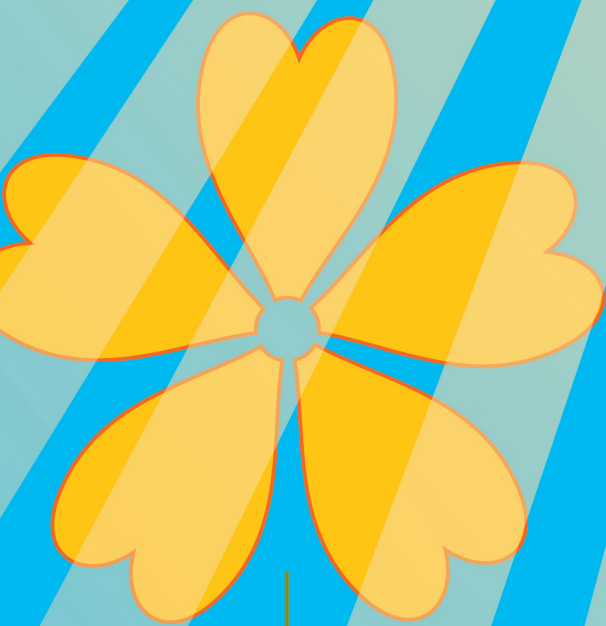
REKOMENDUOJME PASKAITYTI

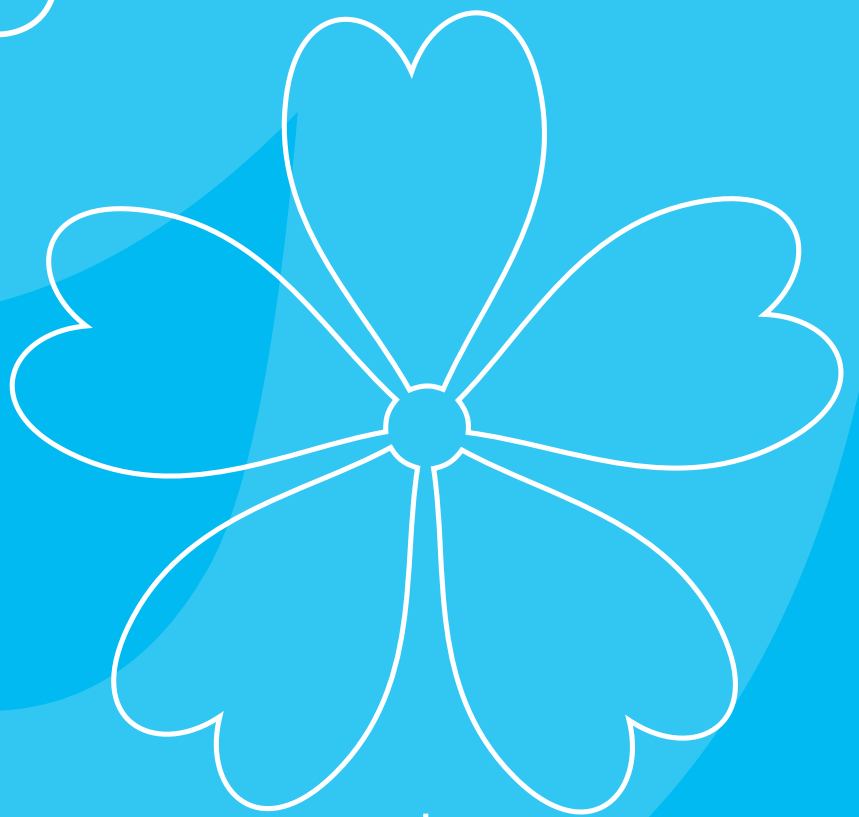
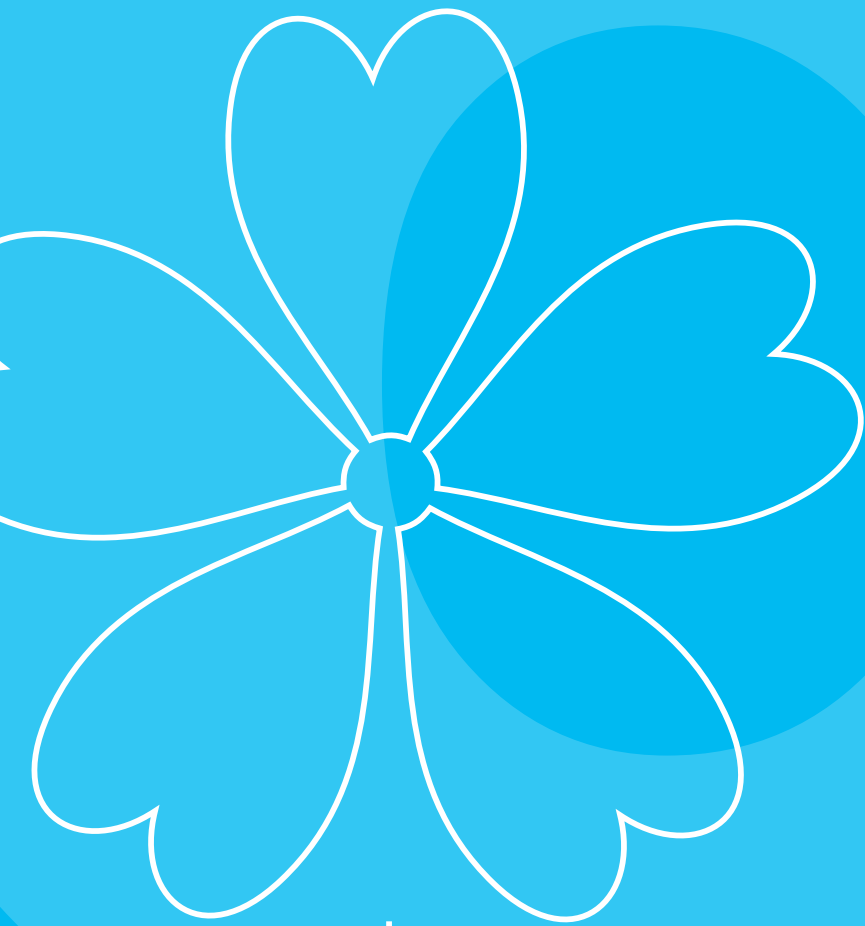
- *Absolutely Delicious Tools Collection* [interaktyvus]. 2005 [Žiūrėta 2009 m. vasario 25 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.quickonlinetips.com/archives/2005/02/absolutely-delicious-complete-tools-collection/> .
- HAWORTH, M.; FRANK, A. *Del.icio.us and Educational Social Bookmarking* [interaktyvus]. 2008 [Žiūrėta 2009 m. vasario 24 d.]. Prieiga per internetą: http://design.test.olt.ubc.ca/Del.icio.us_and_Educational_Social_Bookmarking#Registration.
- *Yahoo! My Web Closes: Switch to Delicious* [interaktyvus]. 2009 [Žiūrėta 2009 m. vasario 24 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.quickonlinetips.com/>.
- KROSKI, E. *Web 2.0 for Librarians and Information Professionals*. New York, 2008. 209 p.
- *Mokymosi technologijos ir standartai* [interaktyvus]. 2006 [Žiūrėta 2009 m. vasario 24 d.]. Prieiga per internetą: <http://gytisc.blogas.lt/93503>.
- MUIR, D. *Simply Del.icio.us: Online social bookmarking, or: Tagging for teaching* [interaktyvus]. October 2005 [Žiūrėta 2009 m. vasario 24 d.]. Prieiga per internetą: http://personal.strath.ac.uk/d.d.muir/Delicious_Guide.pdf.
- RUTKAUSKIENĖ, U. Kas yra Web 2.0. *Interneto gidas*. Vilnius, 2008. 360 p. ISBN 978-9955-836-00-1.
- SMITH G. *Tagging: People-Powered Metadata for the Social Web*. New Riders, 2008. 208 p.
- Social Bookmarking. *Wikipedia*. [Žiūrėta 2009 m. vasario 24 d.]. Prieiga per internetą: http://en.wikipedia.org/wiki/List_of_social_bookmarking_websites#Social_bookmarking.
- TRANT, J.; Bearman, D.; CHUN, S. *The eye of the beholder: steve.museum and social tagging of museum collections* [interaktyvus]. 2007 [Žiūrėta 2009 m. vasario 24 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.archimuse.com/ichim07/papers/trant/trant.html>.





9. SOCIALINIAI TINKLAI

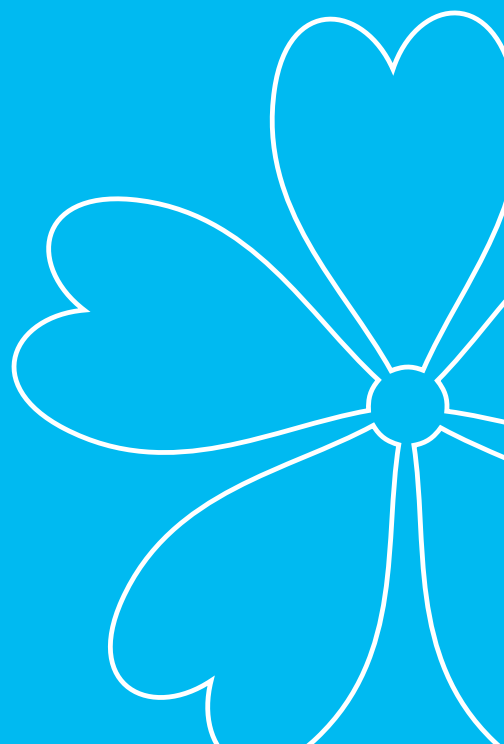
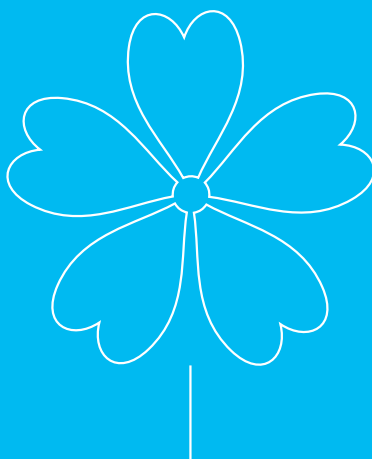
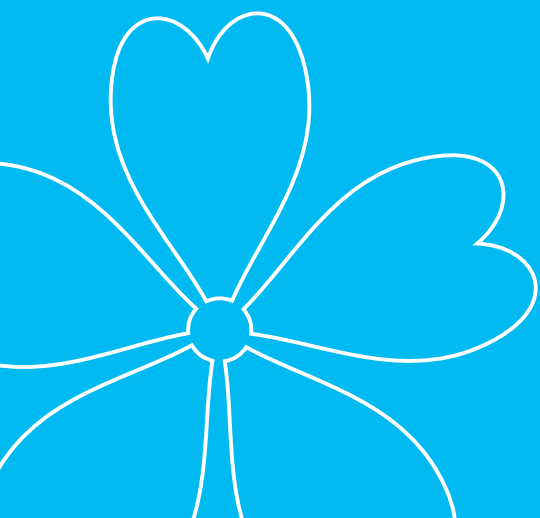


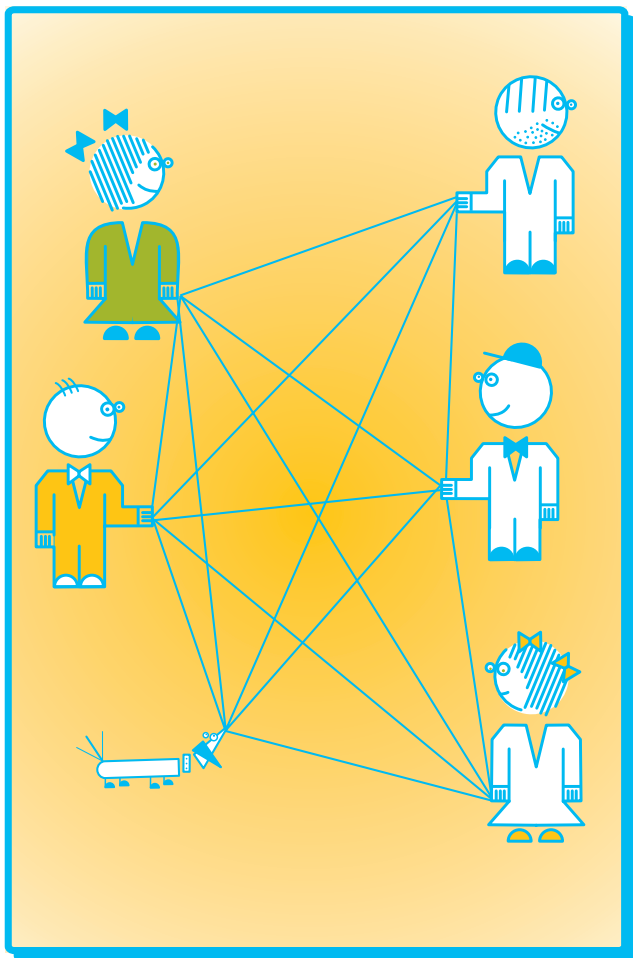


TURINYS

9 SOCIALINIAI TINKLAI

9.1 KAS NAUDOJASI SOCIALINIŲ TINKLŲ SVETAINĖMIS?	142
9.2 SOCIALINIŲ TINKLŲ APŽVALGA	143
9.3 FACEBOOK SOCIALINIS TINKLAS – DARBO PRADŽIA	145
9.4 BENDRAVIMAS FACEBOOK SVETAINĖJE	148
9.5 FACEBOOK DISKUSIJŲ GRUPĖS	150
9.6 SOCIALINIŲ TINKLŲ SVETAINIŲ PANAUDOJIMO PAVYZDŽIAI	152
9.7 TRUMPAI	153
SAVIKONTROLĖS KLAUSIMAI	154
PRAKTINĖS UŽDUOTYS	154
REKOMENDUOJAMŲ NUORODŲ SĄRAŠAS	155
REKOMENDUOJAME PASKAITYTI	155





9 SOCIALINIAI TINKLAI

Žmonėms yra būdinga bendrauti, burtis į bendruomenes. Kiekvienas individas nuolat dalyvauja įvairių socialinių grupių veikloje. Tokiomis bendruomenėmis yra šeima ir giminės, kolegos darbe, kiti tos pačios profesijos atstovai, draugai ir kt.

Socialinių tinklų kūrėjai pasinaudojo žmogaus siekiu bendrauti ir tiesiog perkėlė jį į virtualią erdvę. Socialiniai tinklai – tai interneto svetainės, kurių vartotojai gali burtis į bendruomenes bei bendrauti ir palaikyti ryšius virtualioje erdvėje. Socialiniai tinklai pateikia daugybę įvairių priemonių, pvz.:

- Vartotojo paskyros ir asmeninės informacijos pildymas. Socialinių tinklų svetainės pateikia daug įrankių, padedančių vartotojui prisistatyti. Tai nuotraukos ir vaizdo įrašai, informacija apie pomėgius, galimybė skelbti ir pildyti savo tinklaraštį. Šie įrankiai leidžia individui sukurti savo „virtualų tapatumą“. Dėl šios priežasties socialiniai tinklai itin populiarūs – juose žmogus turi galimybę pasireikšti ir pasijusti matomas didesnėje bendruomenėje.
- Panašių interesų žmonių ar pažįstamų paieška ir įtraukimas į draugų tinklą. Socialiniuose tinkluose pateikiama informacija apie kiekvieną žmogų leidžia kurti ir palaikyti socialinius ryšius. Tokio tipo svetainėse įdiegti paieškos

įrankiai leidžia ieškoti žmonių pagal įvairius kriterijus (pvz., pomėgį, darbovietę ir kt.). Jei vartotojas aptiko savo pažįstamų ar bendraminčių, gali juos įtraukti į savo draugų sąrašą. Socialiniuose tinkluose galima matyti vartotojo skelbiamus pranešimus, keistis žinutėmis, nuotraukomis ir kita medžiaga. Be to, socialinio tinklo įranga analizuoja vartotojų paskyros asmeninę informaciją. Pavyzdžiui, *Facebook* socialinio tinklo svetainė automatiškai pateikia žmonių, kuriuos vartotojas galėtų pažinoti, sąrašą. Tokie „kandidatai į draugus“ – tai tinklo nariai, jau įtraukti į kitų vartotojų draugų sąrašus, studijavę ar dirbę tokioje pačioje institucijoje.

ĮDOMU. Pirmasis socialinis tinklas *Classmates.com* (bendraklasiai), sukurtas 1995 m., kaip tik ir buvo grindžiamas idėja, kad daugelis žmonių norėtų bendrauti su savo bendraklasiais, bet dažnai tam trukdo objektyvios sąlygos. Baigę mokyklą žmonės išsibarsto po visą pasaulį. Ryšiai tarp klasės draugų nutrūksta. Virtualioje aplinkoje lengviau tuos ryšius atkurti, ypač jei visi žino apie tam skirtos svetainės egzistavimą.

Socialinių tinklų bendravimo priemonės suteikia galimybę:

- Siųsti žinutes ir pranešimus kitiems vartotojams. Socialinių tinklų vartotojai gali pranešti savo mintis, skelbti viešus trumpus pasisakymus, jie gali tikėti, kad jiems atsakys tinkle esantys draugai, taip pat numatyta galimybė bendrauti pokalbių kambariuose.
- Kurti interesų grupes, kurias vienija bendra profesinė veikla, pomėgis, bendras projektas ir kt. Grupės nariai virtualioje erdvėje keičiasi pranešimais, nuotraukomis, vaizdo įrašais.
- Diegti įvairias taikomąsias programas, kurios padėtų organizuoti informaciją ir bendravimą. Tokių programų pavyzdžiai – kalendorius, sukurtų grupių sąrašai ir kt. Neretai – tai programėlės, kurios leidžia nusiųsti virtualią dovanėlę ar elektroninę gėlių puokštę.

9.1 KAS NAUDOJASI SOCIALINIŲ TINKLŲ SVETAINĖMIS?

Socialinių tinklų svetainės leidžia palaikyti įvairius ryšius tarp žmonių ir, svarbiausia, pasiekti labai didelę auditoriją. Dėl šių priežasčių socialiniai tinklai populiarūs tarp pavienių vartotojų ir organizacijų.

Socialinių tinklų vartotojai skiriasi savo amžiumi, interesais ir tikslais. Tai gali būti:

- Virtualioje erdvėje bendraujantys draugai.
- Profesionalai, kuriantys darbo grupes ir įgyvendinantys projektus.
- Menininkai ar įžymybės, populiarinantys savo kūrybą ir bendraujantys su gerbėjais.
- Žmonės, norintys susipažinti ir flirtuoti internete.

ĮDOMU. 2007 m. konsultacinė kompanija *Rapleaf* atliko penkių socialinių tinklų svetainių (*Facebook*, *MySpace*, *LinkedIn*, *Friendster*, *Plaxo*, *Hi5*) vartotojų tyrimą. Paaikškėjo, kad socialiniais tinklais dažniau naudojasi moterys. Nors atskiri socialiniai tinklai populiarūs tarp skirtingų vartotojų, daugiausiai socialiniais tinklais naudojasi 18–25 ir 26–35 metų žmonės¹.

Socialinių tinklų svetainėmis naudojasi ir organizacijos:

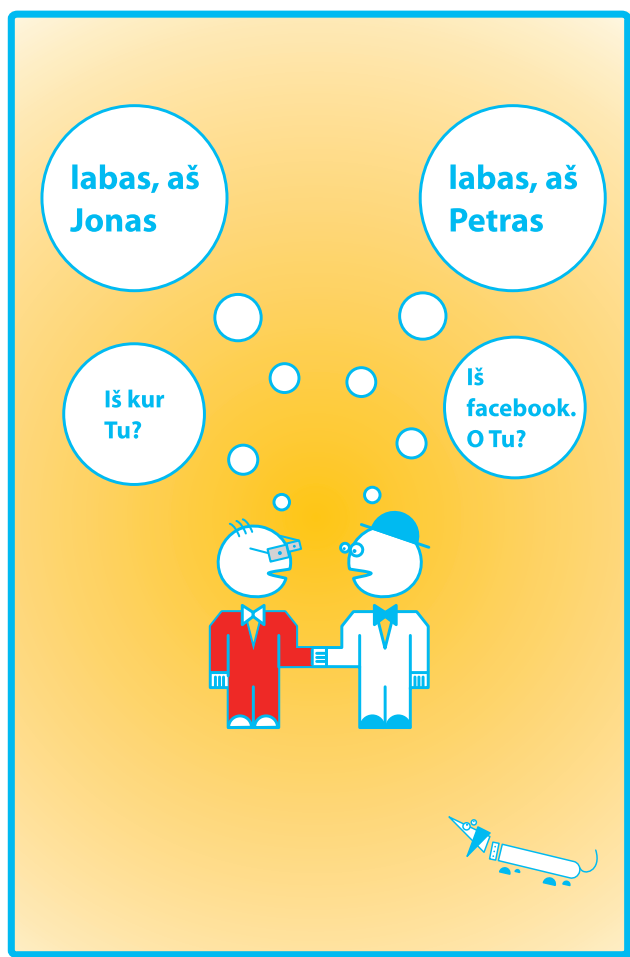
- Komerinės kompanijos analizuoja vartotojų paskyrų informaciją ir suformuoja tikslines auditorijas, kurioms siunčia reklamą ir komercinius pasiūlymus.
- Politinės partijos bendrauja su elektoratu ir propaguoja savo politines programas.
- Religinės organizacijos buria savo bendruomenę.
- Bibliotekos pasiekia įvairias vartotojų grupes, ypač jaunimą, kuris sparčiai įsitraukė į socialinių tinklų virtualųjį gyvenimą.

9.2 SOCIALINIŲ TINKLŲ APŽVALGA

Socialiniuose tinkluose gali būti palaikomi labai įvairūs socialiniai ryšiai, todėl nemažai jų specializuojasi tam tikrose bendravimo srityse. Žiniatinklyje galite rasti įvairių socialinių tinklų klasifikacijų (*Fabernovel consulting*, 2007)², kurios atskleidžia įvairių socialinių tinklų ypatybes.

Interneto bendruomenės (angl. *online communities*). Jos geriausiai pritaikytos interaktyviam bendravimui, socializacijai, bendraminčių paieškai ir naujoms pažintims. Tokių portalų pavyzdžiai – *Facebook* <<http://www.facebook.com/>>, *MySpace* <<http://www.myspace.com/>>, *SKYROCK* <<http://skyrock.com/>>, *Orkut* <<http://www.orkut.com/>>.

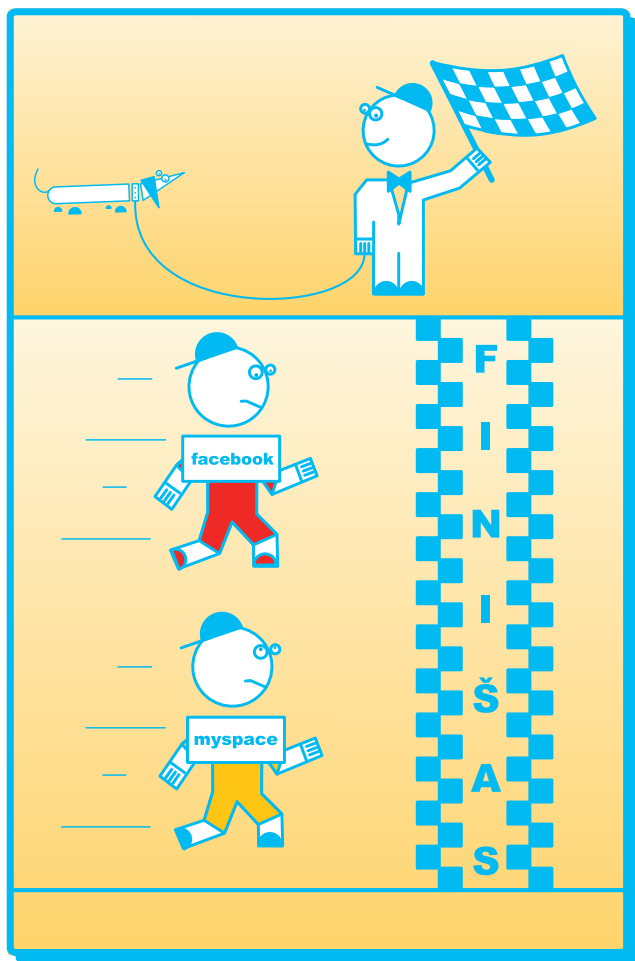
- **Pažinčių portalai** yra siauresnės ir labai konkrečios paskirties, susipažinti ir išlaikyti draugystės ryšius su buvusiais draugais (angl. *Alumni networks*), pavyzdžiui klasiokais. Lietuvoje populiariausi – *Klase.lt* <<http://www.klase.lt/>>, *draugas.lt* <<http://pazintys.draugas.lt/>>. Šiai grupei galima priskirti ir piršlybų tinklus (angl. *Online matchmaking*), kurie yra skirti partnerių paieškai. Jų pavyzdžiai yra *match.com* <<http://www.match.com/>>, *meetic.fr* <<http://meetic.fr/>>.
- **Specializuoti socialiniai tinklai** (angl. *Thematic networks*). Jie orientuoti į specifinius tam tikrų vartotojų poreikius. Šie socialiniai tinklai labiau tinka specifiniams bendravimams (pvz., pristatyti savo sukurtą muziką, piešinius, fotografijas, humanitarinę, švietėjišką veiklą). Tokių tinklų ypatybė yra ta, kad čia kuriami kryptingi socialiniai ryšiai: pavyzdžiui, profesiniai ryšiai tarp specialistų, ryšiai tarp to paties žanro muzikos gerbėjų ir pan. Tokių socialinių tinklų pavyzdžiai yra *Imeem* <<http://www.imeem.com/>>, *Trig* <<http://www.trig.com/>>, *aNobii* <<http://www.anobii.com/>>, *LinkedIn* <<http://www.linkedin.com/>>.



1 Rapleaf Study Reveals Gender and Age Data of Social Network Users, http://www.rapleaf.com/company_press_2008_06_18.html

2 Fabernovel consulting. Social Network websites: best practices from leading services: research paper. 2007. [žiūrėta 2009 m. liepos 17 d.]. Prieiga per internetą: <<http://www.slideshare.net/fabernovel/social-network-websites-best-practices-from-leading-services>>.

- **Verslo tinklai** (angl. *Business networks*). Jie skirti užmegzti ir palaikyti karjeros, verslo ir profesinius ryšius. Šių tinklų pavyzdžiai yra *LinkedIn* <<http://www.linkedin.com/>>, *XING* <<http://www.xing.com/>>, *Ryze* <<http://www.ryze.com/>>.
- **Projektų socialiniai tinklai** (angl. *Project networks*), kuriuose galima įgyvendinti įvairiausių projektus, organizuoti grupių darbą, dalytis idėjomis ir kurti verslą. Šiuose socialiniuose tinkluose galima sukurti projekto svetainę, publikuoti projekto žurnalą, kalendorių, organizuoti susitikimus, rengti diskusijas ir kt. Tokių projektų pavyzdžiai – *Amazee* <<http://www.amazee.com/>>, *Ning.com* <<http://www.ning.com/>>.



organizuoti grupių darbą, dalytis idėjomis ir kurti verslą. Šiuose socialiniuose tinkluose galima sukurti projekto svetainę, publikuoti projekto žurnalą, kalendorių, organizuoti susitikimus, rengti diskusijas ir kt. Tokių projektų pavyzdžiai – *Amazee* <<http://www.amazee.com/>>, *Ning.com* <<http://www.ning.com/>>.

Pateiksime įvairių socialinių tinklų tipų pavyzdžių.

Netlog <<http://www.netlog.com>>

Netlog yra santykinai nedidelis socialinis tinklas, priskirtinas draugų portalų tipui. Jis labai populiarus Europoje, taip pat Lietuvoje, turi standartinių socialinių tinklų funkcijų ir labai patogią aplinką. Galima dalytis grojaraščiais, bet muzikos įrašų atsisiųsti neleidžiama.

Myspace <<http://www.myspace.com>>

Myspace yra vienas iš didžiausių socialinių tinklų. Jis populiariausias tarp JAV vartotojų. Šiame tinkle yra visos būtinos bendravimo funkcijos – galima kurti tinklaraštį, keistis vaizdo ir garso įrašais, skelbti nuotraukas, pritaikyti vartotojo sąsają savo poreikiams. *MySpace* yra specialios skiltys, skirtos muzikai, televizijai bei filmams. Kino kompanijos naudoja *MySpace* skelbdamos naujų filmų premjeras ir aprašymus.

Facebook <<http://www.facebook.com>>

Facebook yra vienas populiariausių socialinių tinklų. Jo vartotojo sąsaja 2009 m. pradžioje buvo priinama 37 kalbomis. *Facebook* leidžia ne tik bendrauti,

bet ir pasinaudoti papildomomis priemonėmis. Galima sukurti savo portalą, jį papildyti žiniatinklio 2.0 taikomosiomis programomis, atsisiųsti nuotraukas ir vaizdo įrašus, kurti diskusijų grupes. Dėl šių savybių *Facebook* yra populiarus ne tik tarp pavienių vartotojų, bet ir tarp organizacijų.

Frype.lt <<http://www.frype.lt>>

MTV sukurtas tinklas, skirtas muzikos gerbėjams. Tinklas prieinamas šešiomis kalbomis, taip pat ir lietuvių. Socialiniame tinkle galima dalytis nuotraukomis, įspūdžiais apie keliones. Nemažai dėmesio skiriama muzikai – vartotojai gali sukurti savo „muzikinę“ paskyrą, atsisiųsti dainas. Jaunieji muzikantai čia gali išpopuliarinti savo kūrybą. Šis tinklas populiarus Lietuvoje. Užsiregistruoti galima tik gavus kvietimą.

Klase.lt <<http://www.klase.lt/>>

Tai klasiokų, grupiokų ir bendraminčių socialinis tinklas, kuriame galite prisiregistruoti prie savo mokymosi įstaigos ir bendrauti su savo bendramoksliais, ieškoti draugų, skaityti/rašyti dienoraščius, diskutuoti, įkelti nuotraukas ir kt. Specialiai klasės susitikimo organizavimui *Klase.lt* sukūrė patogų instrumentą, padedantį organizuoti klasės susitikimus.

Trig.com <<http://www.trig.com>>

Sparčiai populiarėjantis tarp muzikantų socialinis tinklas – *Trig.com* leidžia dalytis savo sukurta muzika ir palaikyti ryšius su bendraminčiais. Čia vartotojai skirstomi į muzikantus, kuriančius muziką, ir klausytojus, ieškančius muzikos.

Imeem <<http://www.imeem.com>>

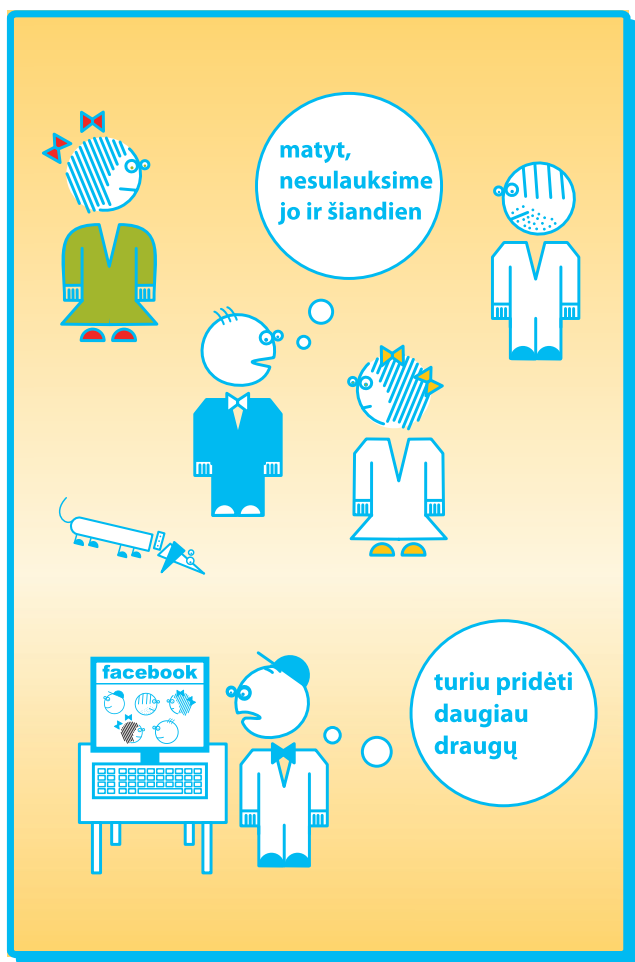
Imeem – tai vienas didžiausių socialinių portalų, skirtų muzikos gerbėjams. Portalas pasižymi unikaliomis galimybėmis. Kiekvienas vartotojas gali paskelbti savo muzikinių failų grojaraščius ir klausytis muzikos bet kurioje pasaulio vietoje. Vienam vartotojui leidžiama nusiųsti iki 1 000 dainų, nepriklausomai nuo jų failų dydžio. Be to, galima matyti kitų tinklo vartotojų paskelbtus įrašus ir jų klausytis.

Ning <<http://www.ning.com>>

Vienas iš seniausių projektų socialinių tinklų yra *Ning*. Šis tinklas yra populiarus tarp bibliotekininkų. Kiekvienas vartotojas gali sukurti projekto puslapį, kurti diskusijų grupes, naudotis realaus laiko bendravimo galimybe – pokalbių kambariais, skelbti tinklaraščius ir kt. Patogi ir paprasta darbinė aplinka. Pagrindinis trūkumas – *Ning* neturi lietuviškos sąsajos.

Amazee <<http://www.amazee.com>>

Amazee yra naujausias ir įdomiausias projektų socialinis tinklas. Šis tinklas turi daugiau galimybių negu *Ning*. Čia galima kurti apklausas, įkelti žiniatinklio 2.0 taikomąsias programas ir integruoti projekto portalą į populiariausius socialinius tinklus – *Facebook* ir *MySpace*.



Daugiau informacijos apie socialinius tinklus ir jų klasifikaciją rasite Vikipedijoje <http://en.wikipedia.org/wiki/List_of_social_networking_websites>.

9.3 FACEBOOK SOCIALINIS TINKLAS – DARBO PRADŽIA

Facebook yra šiuo metu vienas didžiausių socialinių tinklų. Šis tinklas lenkia kitus savo populiarėjimo greičiu ir galimybėmis. Be to, jis turi lietuvišką vartotojo sąsają. Kaip tapti *Facebook* socialinio tinklo vartotoju ir sutvarkyti asmeninę informaciją savo paskyroje?

FACEBOOK VARTOTOJO PASKYROS SUKŪRIMAS

Norint užsiregistruoti *Facebook* svetainėje reikia prisijungti šiuo adresu: <http://lt-lt.facebook.com/> arba <http://www.facebook.com/>, užpildyti registracijos formą (9.1 pav.) ir paspausti mygtuką *Registracija*. Jeigu jungiantis adresu <http://www.facebook.com/> iš anksto yra nustatyta anglų kalba, ją galima pakeisti į lietuvių.

Atsiveria vartotojo paskyros informacijos pildymo puslapis. Jei registracijos anketoje buvo nurodytas *Yahoo* arba *Google* el. pašto adresas, apačioje atsiras

mygtukas, kuris automatiškai nukreips vartotoją į pašto tarnybos svetainę. Jei buvo nurodytas kitų tarnybų el. pašto adresas, reikia tiesiog prisijungti prie savo el. pašto dėžutės. Joje bus *Facebook* elektroninis laiškas, kuriame reikia patvirtinti registracijos nuorodą. Atlikus šį veiksma atsiveria trijų žingsnių vartotojo paskyros informacijos pildymo puslapis (9.2 pav.).

Pirmuoju žingsniu *Ieškoti draugų* pasiūlys iš vartotojo el. pašto dėžutės kontaktų surasti draugų. Šiuo atveju spauskite mygtuką *Ieškoti draugų*. Jeigu nenorite ieškoti draugų, esančių el. pašto kontaktuose, paspauskite nuorodą *Praleisti etapą* (9.2 pav.). Antrojo žingsnio metu *Profilio informacija*, galite pateikti informaciją apie save. Trečiuoju žingsniu *Skelbti nuotrauką* galite įkelti Jus pristatančią nuotrauką. Jeigu nenorite pildyti informacijos, galite spausti nuorodą *Praleisti etapą* ir nepildyti informacijos. Jeigu informaciją pateikiate, spauskite mygtuką *Išsaugoti ir tęsti*. Registracija baigta.

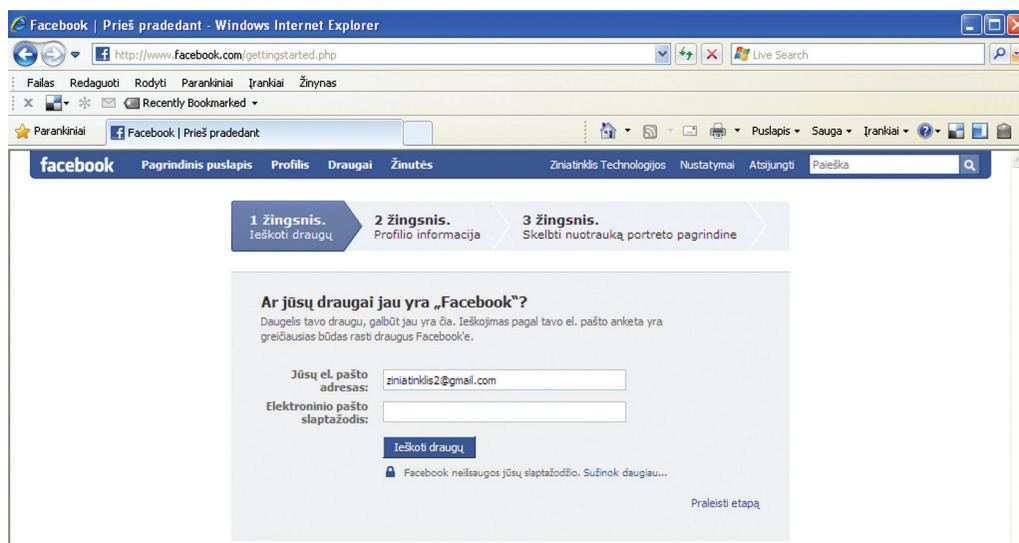


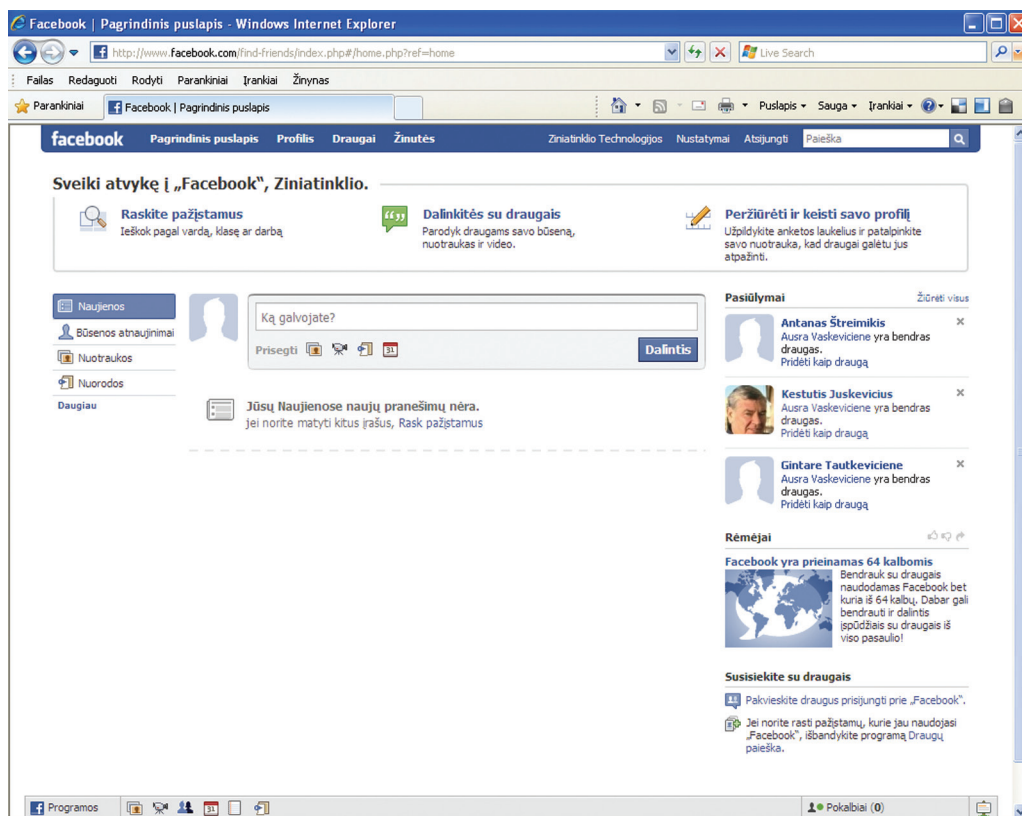
9.1 pav. Facebook pradžios puslapis

FACEBOOK VARTOTOJO PASKYROS ĮRANKIAI

Baigus registraciją atsiveria vartotojo paskyros puslapis. Pagrindiniai paskyros elementai ir įrankiai parodyti 9.3 pav. ir paaiškinami žemiau.

9.2 pav. Vartotojo paskyros informacijos pildymo puslapis





9.3 pav. Facebook vartotojo paskyros įrankiai

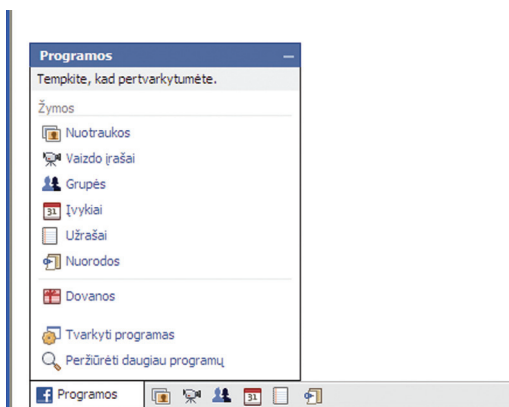
Vartotojo paskyros meniu juostoje pateikiami įrankiai, kurie leidžia atlikti įvairius veiksmus:

- *Pagrindinis puslapis* – leidžia grįžti į paskyros pradžios puslapį.
- *Profilis* – skirtas tvarkyti asmeninę informaciją arba paskelbti trumpą pranešimą.
- *Draugai* – galite įtraukti į draugų sąrašą žmones, su kuriais vartotojas bendraus Facebook svetainėje, tvarkyti esančius draugų sąrašus.
- *Žinutės* – leidžia parašyti naują žinutę arba peržiūrėti gautas žinutes.
- *Nustatymai* – leidžia pakeisti asmeninę informaciją, pasirinkti paskyros, privatumo ir programos nustatymus.

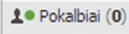
Paieškos laukelyje galima atlikti paiešką pagal reikšminį žodį Facebook svetainėje.

Facebook taikomosios programos pateikiamos lango apačioje. Programų sąrašą matysite spragtelėję užrašą *Programos* arba galite spausti konkrečios programos piktogramą. Galite įkelti savo ar peržiūrėti kitų nuo-

9.4 pac. Facebook programos



traukų albumus, vaizdo įrašų kolekcijas, kurti savo ar prisijungti prie egzistuojančių *Facebook* diskusijų grupių, kaupti ir peržiūrėti informaciją apie renginius, naudotis kalendoriumi ir kt.

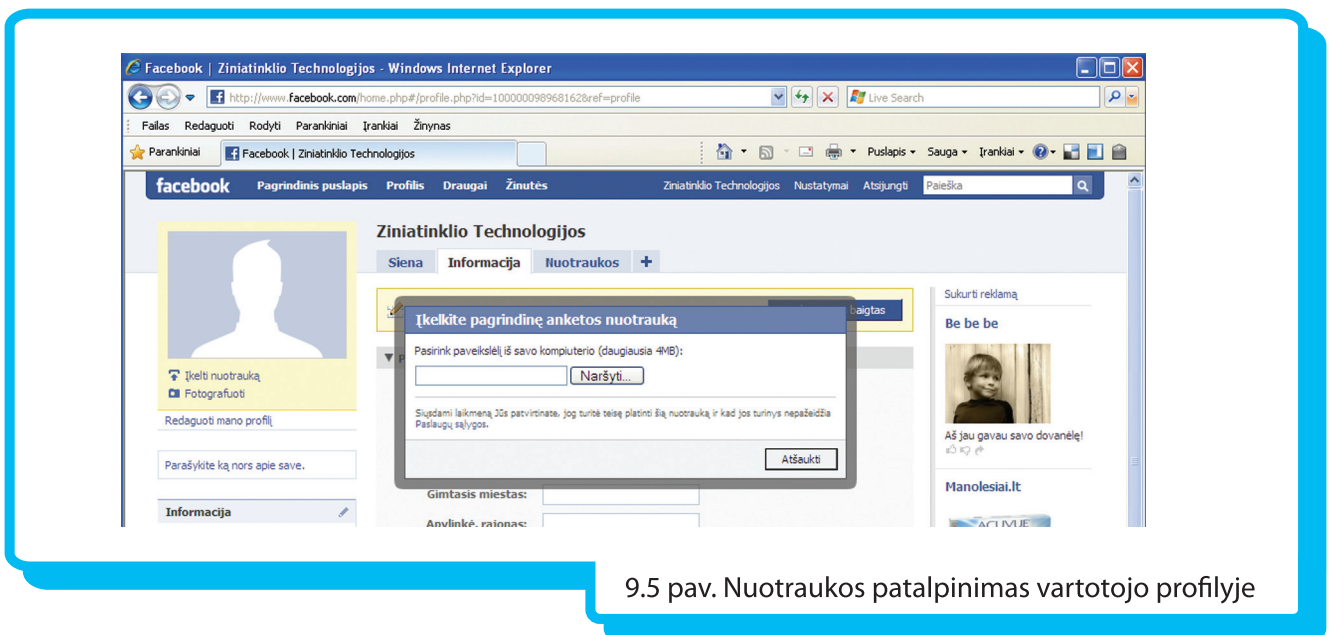
Lango apačioje esantys mygtukai  

VARTOTOJO INFORMACIJOS TVARKYMAS FACEBOOK PASKYROJE

Vartotojo informacijos pateikimas *Facebook* yra labai svarbus uždavinys. Juk socialinis tinklas skirtas bendravimui, naujų draugų paieškai, todėl reikia tinkamai prisistatyti. Priklausomai nuo vartotojo tikslų aprašymai gali skirtis. Pavyzdžiui, jei vartotojo tikslas – bendravimas su kitais tos pačios profesijos atstovais, geriau pateikti informaciją, kuri atskleis profesinius interesus. Jei bendraujama su draugais, bendraklasiais – pateikiama neformali informacija apie pomėgius, laisvalaikį.

Norint pradėti tvarkyti vartotojo informaciją reikia paskyros meniu juostoje (9.3 pav.) pasirinkti nuorodą *Profilis*. Atsiveria vartotojo asmeninio profilio puslapis. Jame reikia paspausti skirtuką *Informacija*.

Vartotojo informacijos tvarkymo puslapyje galite matyti registracijos metu anketoje pateiktus duomenis apie save. Šiame puslapyje galima redaguoti apie save pateiktą informaciją, įkelti savo nuotrauką arba ją pakeisti.



9.5 pav. Nuotraukos patalpinimas vartotojo profilyje

Norint įkelti nuotrauką, reikia užvesti pelės žymeklį ant nuotraukos srities. Nuotraukos srityje atsiranda nuoroda *Keisti nuotrauką*. Reikia paspausti minėtą nuorodą ir išskleidžiamajame meniu spragtelėti užrašą *Įkelti nuotrauką*. Atlikus šį veiksmą atsiveria dialogo langas *Įsikelti pagrindinę portreto nuotrauką*. Paspaudus mygtuką *Naršyti* reikia nurodyti nuotraukos saugojimo vietą vartotojo kompiuteryje. Pasirinkus failą automatiškai prasideda nuotraukos atsiuntimo ir išsaugojimo vartotojo profilyje procesas.

Norint tvarkyti asmeninę informaciją reikia paspausti nuorodą *Redaguoti mano profilį* (9.4 pav.). Atsiveria vartotojo informacijos redagavimo puslapis. Jame yra keturios informacijos redagavimo sritys:

- *Pagrindinė informacija* – lytis, gimimo data ir vieta, pažiūros.
- *Asmeninė informacija* – detali informacija apie pomėgius, mėgstamus užsiėmimus, knygas, filmus ir t. t.
- *Kontaktinė informacija* – detalesnė informacija apie tai, kaip galima susisiekti su vartotoju (pvz., mobilusis telefonas, adresas, elektroninis paštas, asmeninė svetainė).
- *Išsilavinimas ir darbas* – informacija apie turimą kvalifikaciją bei darbo patirtį.

Kiekvienos srities meniu išsiskleidžia spragtelėjus jo pavadinimą kairiuoju pelės klavišu. Norėdami išsaugoti įvestą informaciją, spragtelėkite mygtuką *Išsaugoti pakeitimus*.

9.4 BENDRAVIMAS FACEBOOK SVETAINĖJE

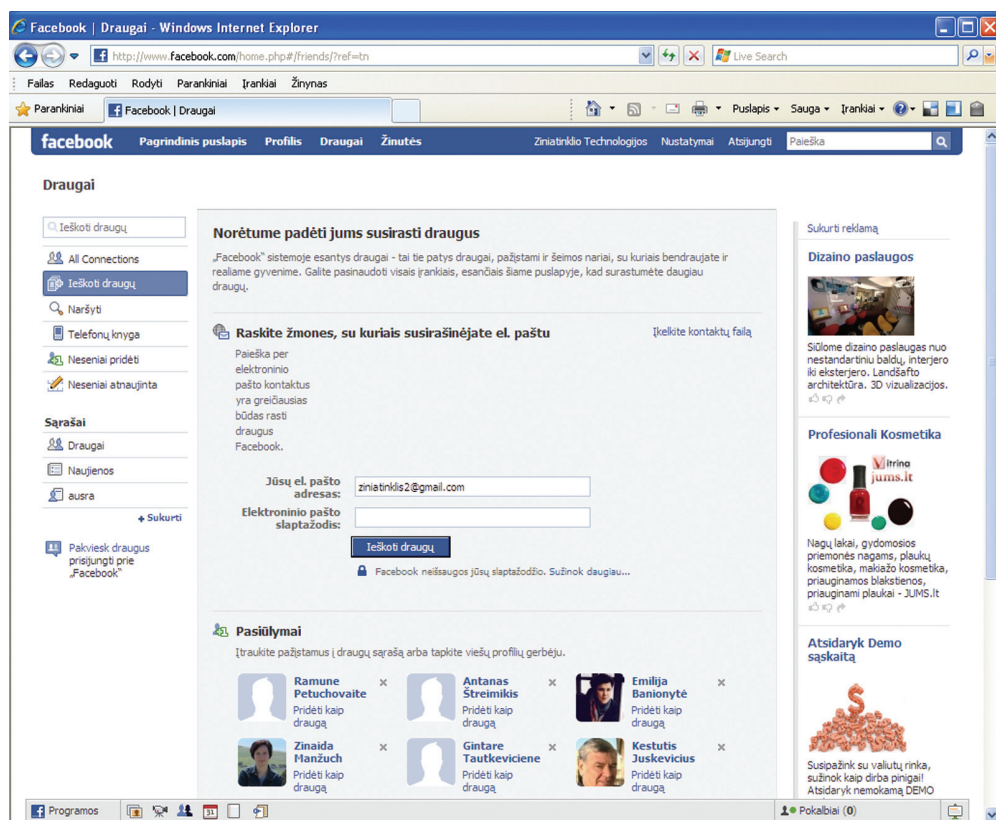
Facebook – svetainė, skirta bendravimui, todėl svarbu išmanyti pagrindinius bendravimo būdus ir įrankius. Šiame skyrelyje aptarsime, kaip:

- Rasti *Facebook* vartotojų kontaktus.
- Įtraukti pasirinktą *Facebook* vartotojo kontaktą į savo draugų sąrašą.

- Keistis žinutėmis ir skelbti informaciją.

FACEBOOK VARTOTOJŲ KONTAKTŲ RADIMAS IR ĮTRAUKIMAS Į DRAUGŲ SĄRAŠĄ

Norint bendrauti su kitais *Facebook* vartotojais būtina iš pradžių žinoti jų kontaktinę informaciją. *Facebook* svetainėje pateikiamos įvairios kitų vartotojų paieškos galimybės. Norint pradėti paiešką reikia vartotojo paskyros meniu juostoje paspausti nuorodą *Draugai*. Atsivers puslapis, kuriame galite atlikti asmenų paiešką (9.6 pav.).



9.6 pav. *Facebook* vartotojų kontaktų paieškos puslapis

Galite ieškoti žmonių, su kuriais susirašinėjate el. paštu. Taip pat galite naudotis *Facebook* teikiamais *Pasiūlymais* bendrauti su kai kuriais asmenimis. Patartina pasinaudoti laukeliu *Ieškokite žmonių*. Kiti būdai reikalauja pateikti asmeninius duomenis (pvz., įvesti el. pašto slaptažodį), o tai nėra labai saugu. Paieškos laukelyje galima ieškoti pagal vardą, el. pašto adresą. Paspaudus nuorodas *Raskite buvusius klasės draugus*, *Raskite draugus iš universiteto*, *Raskite esamus ar buvusius bendradarbius* galima atlikti paiešką pagal vartotojų profiliuose skelbiamą informaciją. Šie paieškos būdai reikalauja įvesti mokyklos, universiteto ar darbovietės pavadinimus. Paieškos sėkmė priklauso nuo to, ar vartotojai paskelbė šiuos duomenis savo profiliuose.

Jei paieška sėkminga, rezultatų sąrašė pateikiama vartotojo nuotrauka ir pagrindiniai duomenys. Norint įtraukti vartotoją į savo draugų sąrašą reikia paspausti mygtuką *Pridėti kaip draugą* ir nusiųsti jam žinutę apie pageidavimą tapti draugais. Atlikus šiuos veiksmus vartotojui, kurį norite įtraukti į draugų sąrašą, bus nusiųstas kvietimas. Vartotojas turėtų patvirtinti savo norą tapti draugu, tik tuomet jis atsiras draugų sąrašė.

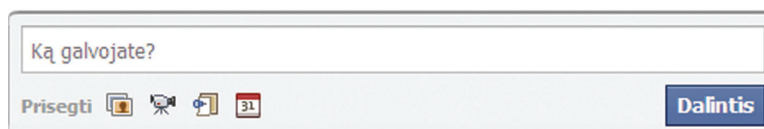
Jeigu *Facebook* vartotojų registre Jūsų ieškomo asmens nėra, Jums pasiūlys el. paštu nusiųsti pakvietimą prisijungti prie *Facebook*.

FACEBOOK BENDRAVIMO PRIEMONĖS

Facebook svetainėje yra trys vartotojų tarpusavio bendravimo priemonės: siena (angl. *wall*), žinutės ir pokalbių kambariai.

Siena yra vartotojo paskyros vidurinė dalis, kur galima skelbti bet kokią informaciją. Tam skirtas laukas *Ką galvojate?* Siena – tai savotiškas tinklaraštis, nes joje įrašai skelbiami chronologine tvarka.

Siena atsiranda, kai į vartotojo sąrašą yra įtrauktas bent vienas draugas. Kai vartotojas padeda pelės žymeklį į lauką, kad pradėtų rašyti, lauko apatinėje dalyje atsiranda meniu *Pridėti* (9.7 pav.).



9.7 pav. Laukas „Ką galvojate?“

Lauke rašomas tekstas, o paspaudus užrašus *Nuoroda*, *Nuotraukos*, *Vaizdo įrašas* galima papildyti pranešimą nuorodomis į interneto svetaines, nuotraukomis ar įrašytu vaizdu. Atlikus visus veiksmus reikia spausti mygtuką *Dalintis*. Įrašas bus paskelbtas vartotojo paskyroje. Jį galės matyti visi *Facebook* vartotojai. Draugai galės komentuoti vartotojo įrašą arba patys sukurti įrašą jo sienoje.

Norint bendrauti su *Facebook* vartotoju tiesiogiai galima keistis žinutėmis. Jos veikia panašiai, kaip elektroninis paštas. Norint parašyti žinutę vartotojo paskyros meniu juostoje, reikia pasirinkti nuorodą *Žinutės*. Atsiveria žinutės kūrimo forma. Joje reikia įvesti draugo vardą ir sukurti žinutės tekstą. Prie teksto galima prijungti svetainės nuorodą ar vaizdo įrašą, kuriais norisi pasidalyti. Baigus kurti žinutę reikia spausti mygtuką *Siųsti*. Apie naują žinutę vartotojas sužinos pamatęs skaičių prie nuorodos *Žinutė*.

Dar vienas būdas bendrauti *Facebook* – naudotis pokalbių kambariais. Tam reikia paspausti mygtuką *Pokalbiai*, esantį puslapio dešinės pusės apačioje. Paspaudus mygtuką išsiskleidžia meniu, kuriame rodomas vartotojo statusas (prisijungęs/atsijungęs) ir pokalbio kambario nustatymai.

9.5 FACEBOOK DISKUSIJŲ GRUPĖS

Vienas pačių paprasčiausių *Facebook* panaudojimo būdų yra diskusijų grupių sukūrimas. Pavyzdžiui, bendrauti gali dėstytojai su savo studentais arba studentai tarpusavyje. Šią idėją galima sėkmingai pritaikyti ir kitose srityse, pavyzdžiui, bibliotekoje – bendravimui su vartotojais. Galima sukurti diskusijų lentą, kurioje skelbiamos naujienos, populiariausių knygų apžvalgos ir diskutuojama aktualiomis temomis. Šiame skyrelyje paaiškinsime, kaip kurti ir naudotis *Facebook* diskusijų grupėmis.

DISKUSIJŲ GRUPĖS SUKŪRIMAS

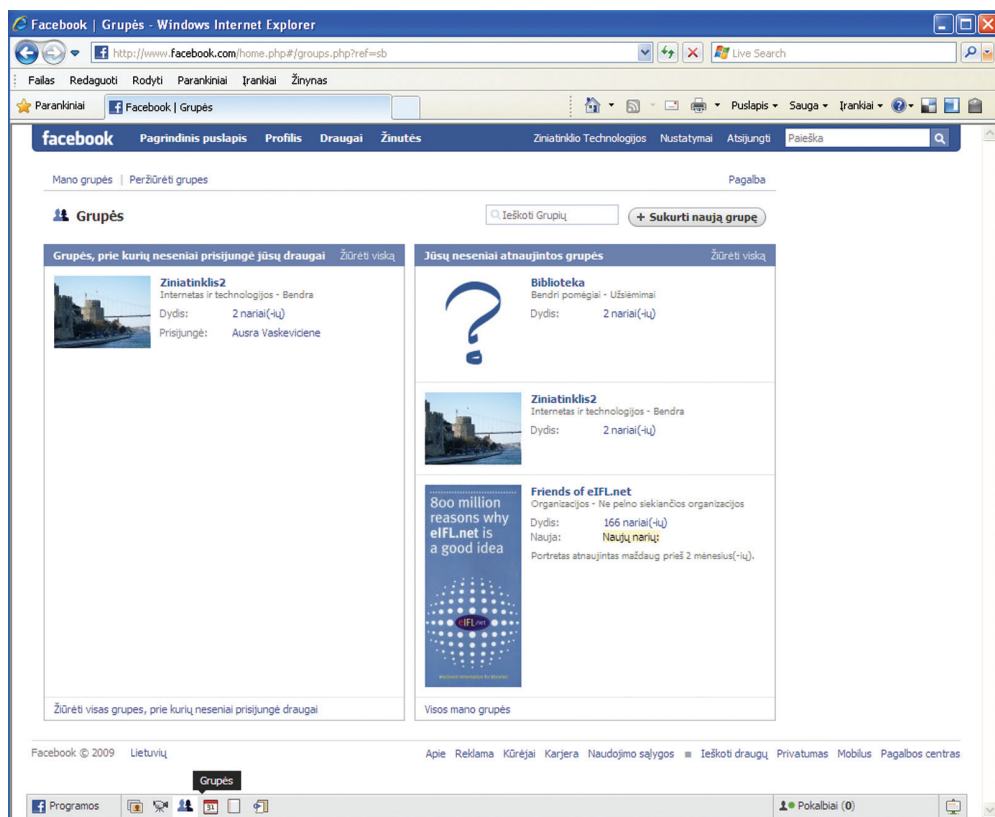
Norint pradėti naujos grupės kūrimą *Facebook* taikomųjų programų meniu reikia paspausti ženkliuką *Grupės* (9.8 pav.). Tuomet atsiveria grupių tvarkymo puslapis, kuriame reikia paspausti mygtuką *Sukurti naują grupę*. Paspaudus nurodytą mygtuką atsiveria anketos puslapis. Jame reikia užpildyti anketą.

Dauguma grupės kūrimo laukų nėra privalomi. Jei grupė kuriama vieno asmens ir yra neformali, galima neskelbti visos reikalaujamos informacijos. Tačiau jei grupę kuria organizacija (pvz., biblioteka, visuomeninė organizacija ar kt.), patartina, kad būtų pateikiama visa informacija. Tai užtikrins didesnę grupės dalyvių pasitikėjimą. Grupės kūrėjas nustato grupės pasirinktis, kam atvira ši grupė, kokią informaciją gali dėti kiti grupės nariai ir kt.

Naudinga. Jeigu kuriama, pvz., bibliotekos diskusijų grupė, svarbu sugalvoti patrauklų pavadinimą. Pavyzdžiui, *Įdomioji biblioteka*, *Biblioteka – antrieji namai*, *WEB2 biblioteka* ir pan.

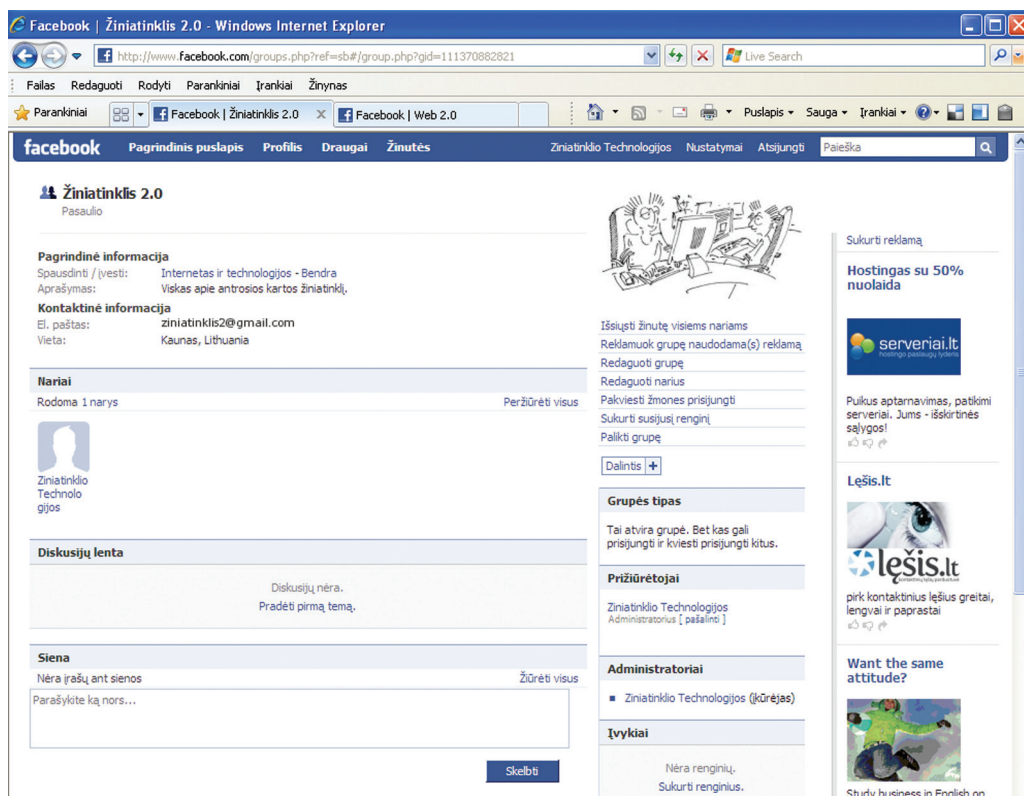
Kai grupė sukurta, vartotojui pasiūloma sutvarkyti grupės nustatymus. Juose galima įkelti nuotrauką, nustatyti, kokia informacija bus rodoma grupės erdvėje, nurodyti grupės kūrėjų interneto svetainę, grupės prieinamumą ir kt.

Vartotojo paskyros sienoje bus paskelbta informacija apie tai, kad sukurta nauja grupė, šį įrašą matys visi vartotojo *Facebook* draugai.



9.8 pav. Grupių tvarkymo ir naujos grupės kūrimo langas

9.9 pav. Diskusijų grupės pradžios puslapis



VARTOTOJŲ PAKVIETIMAS Į DISKUSIJŲ GRUPĘ

Norint pakviesti *Facebook* vartotojus prisijungti prie sukurtos grupės, reikia *Facebook* taikomųjų programų meniu paspausti ženkliuką *Grupės* (kaip ir naujos grupės kūrimo pradžioje). Tuomet vartotojas matys visas savo sukurtas grupes. Norint kviesti vartotojus į konkrečią grupę, reikia paspausti tos grupės pavadinimą. Tuomet atsiveria grupės puslapis (9.9 pav.).

Spragtelėjus dešinėje pusėje esančią nuorodą *Pakviesti žmones prisijungti*, atsiveria puslapis, kuriame galima pasirinkti vartotojų kvietimo būdus:

- galima ieškoti draugų pagal vardą,
- jei vartotojas jau turi draugų, jie bus pateikiami sąrašė, reikia tiesiog spragtelėti draugo vardą pele,
- galima įvesti draugų (net nesinaudojančių *Facebook*) el. pašto adresus ir pakviesti prisijungti,
- specialiaame laukelyje įrašius kvietimo tekstą, reikia spausti *Išsiųsti kvietimus* mygtuką.

Facebook leidžia pasinaudoti ir kitais grupės populiarinimo būdais. Galima pasinaudoti reklama. Tam grupės pradžios puslapyje reikia pasirinkti nuorodą *Reklamuok grupę naudodamas(a) reklamą* ir užpildyti reklaminio skelbimo laukus.

PRANEŠIMŲ SKELBIMAS GRUPĖJE

Atvertame grupės puslapyje informaciją galima skelbti keliais būdais (9.9 pav.):

1. Jei norima pradėti diskutuoti tam tikra tema, patartina pasinaudoti *diskusijų lenta*. Norint pradėti temą, reikia paspausti nuorodą *Pradėti pirmą temą*.
2. Norint parašyti trumpą žinutę apie savo pamąstymus ar nuotaiką, reikia naudotis *Siena*. Pateiktame lauke reikia tiesiog įrašyti norimą tekstą ir paspausti mygtuką *Skelbti*.

Geriausia pradėti bendravimą sukūrus naują temą. Paspaudus nuorodą *Pradėti pirmą temą* atsiveria temos skelbimo forma, kurią reikia užpildyti. Formos lauke *Tema* reikia nurodyti temos pavadinimą. Lauke *Skelbti* įrašomas temos tekstas. Atlikus šiuos veiksmus spaudžiamas mygtukas *Paskelbk naują temą*. Nauja tema paskelbta. Šalia temos teksto yra komentarų laukas, kurį pildyti galės kiekvienas prisijungęs vartotojas.

Paprastai į komentarus galima atsakyti pasinaudojus komentarų laukeliu. Jeigu jis nėra rodomas, reikia tiesiog paspausti paskutinio komentaro pavadinimo nuorodą. Tuomet išsiskleis laukas, kuriame galima rašyti komentarus.

9.6 SOCIALINIŲ TINKLŲ SVETAINIŲ PANAUDOJIMO PAVYZDŽIAI

Pasaulinis socialinis tinklas *Web 2.0*

Šis *Facebook* svetainėje sukurtas socialinis tinklas *Web 2.0* <<http://www.facebook.com/group.php?gid=2360611110>> naudojamas pristatant ir diskutuojant antrosios kartos Žiniatinklio technologijas: vikis, socialinius tinklus, bendravimo ir bendradarbiavimo įrankius, folksonomijas.

Socialinio tinklo portalas „Kūrybinė Aukštaitija“

Socialinio tinklo portalas „Kūrybinė Aukštaitija“ <<http://ka.grazitumano.lt/>> – Utenos A. ir M. Miškinių viešosios bibliotekos inicijuotas projektas. Biblioteka jį įgyvendina kartu su partneriais – Anykščių, Ignalinos ir Molėtų rajono savivaldybių bibliotekomis.

Socialinio tinklo portalas skirtas paskatinti Aukštaitijos krašto gyventojus – menininkus ir šiaip kūrybingus žmones – pristatyti ir pasidalyti savo kūrybiniais darbais portale. Šiame portale kūrybiškumas tampa žmonių vienijimosi veiksmu.

Portalo pradžios puslapyje pateikiamas temų sąrašas. Jis leidžia peržiūrėti dalyvių paskyras pagal pasirinktą temą. Portale užsiregistravę dalyviai gali skelbti savo meninių darbų nuotraukas, komentuoti kitų vartotojų darbus, skelbti savo tinklaraštį, įtraukti į savo sąrašus kitus vartotojus. Neregistruoti asmenys gali peržiūrėti socialinio tinklo vartotojų paskyras, kūrybinius darbus, dienoraščio įrašus ir komentarus. Norint komentuoti, reikia užsiregistruoti.

Lietuva.lt *Facebook* socialiniame tinkle

Svetainėje *Lietuva.lt* <<http://www.lietuva.lt/>>, numatyta galimybė burtis ir bendrauti socialiniame tinkle *Facebook* <<http://www.facebook.com/pages/Lietuvalt/80310998348>>. Socialiniame tinkle pateikiamos naujienos, nuotraukos apie Lietuvą.

Kaip populiarinti organizaciją arba projektą Facebook socialiniame tinkle:

1. Facebook tinkle sukurkite patrauklią organizacijos/projekto paskyrą.
2. Sukurkite trumpus vaizdo įrašus apie organizaciją/projektą ir įkelkite juos į Facebook paskyrą.
3. Apie dienos naujienas nuolat praneškite Facebook sienoje.
4. Paruoškite trumpus aprašymus apie organizacijos/projekto veiklą ir paslaugas.
5. Į Facebook organizacijos/projekto paskyrą atsiųskite organizacijos tinklaraščio RSS kanalus.
6. Facebook svetainėje bendraukite su organizacijos/projekto nariais, darbuotojais ir klientais.
7. Savo Facebook paskyroje pateikite išsamią informaciją apie organizaciją/projektą.
8. Reklamuokite organizaciją/projektą Facebook tinkle pasinaudoję socialine reklama (žr. <http://www.facebook.com/advertising/>).

**9.7 TRUMPAI**

Socialiniai tinklai – tai interneto svetainės, kurios suteikia vartotojams galimybių ieškoti draugų ir bendraminčių, užmegzti ir palaikyti su jais ryšius virtualioje aplinkoje. Tokio tipo svetainės pateikia **įrankius**, kurie leidžia:

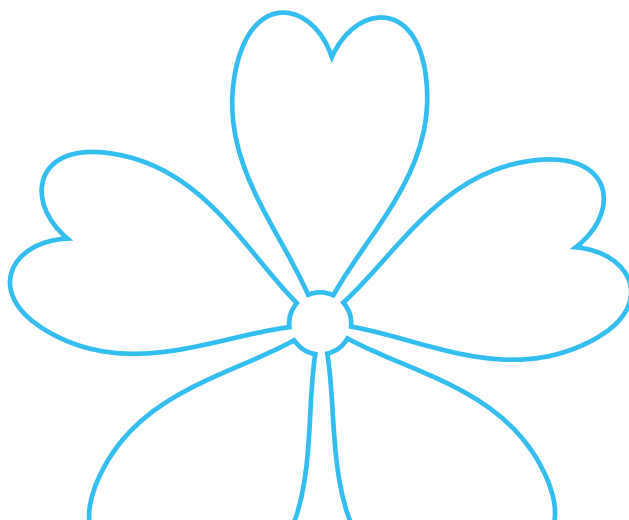
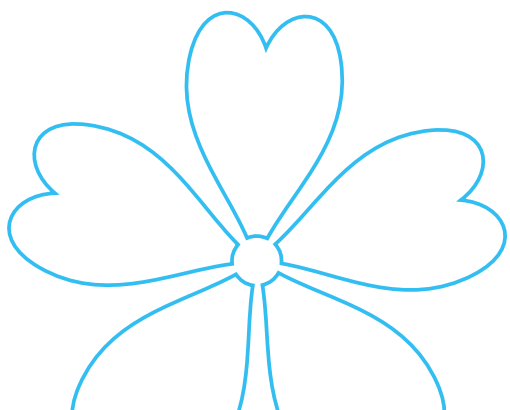
- Sukurti vartotojo paskyrą ir joje skelbti asmeninę informaciją.
- Ieškoti pažįstamų tinklo vartotojų arba žmonių, turinčių panašių pomėgių ir interesų.
- Įtraukti vartotojus į savo draugų sąrašą, kad galima būtų stebėti draugo vartotojo sąsajos pakeitimus ir su juo bendrauti.
- Kurti bendrų interesų grupes arba dalyvauti jau sukurtose grupėse.
- Keistis trumpomis žinutėmis, nuotraukomis, garso ir vaizdo įrašais, bendrauti pokalbių kambaryje su prisijungusiais vartotojais.

Socialiniais tinklais naudojasi pavieniai vartotojai ir organizacijos. Egzistuoja **įvairių tipų socialinių tinklų**. Jie suteikia vartotojams galimybę bendrauti, užmegzti ir palaikyti ryšius tarp bendraklasių, bendraminčių, giminių, vaikystės draugų, profesinius ryšius.

Facebook yra viena iš populiariausių socialinių tinklų svetainių. Ji pateikia vartotojams įvairias bendravimo galimybes. Facebook priklauso draugų

socialinių tinklų tipui, taip pat pateikia įrankius, užtikrinančius profesinį bendravimą.

Trumpą socialinių tinklų pristatymą anglų kalbą rasite adresu:
<<http://www.commoncraft.com/video-social-networking>>



PASITIKRINKIME

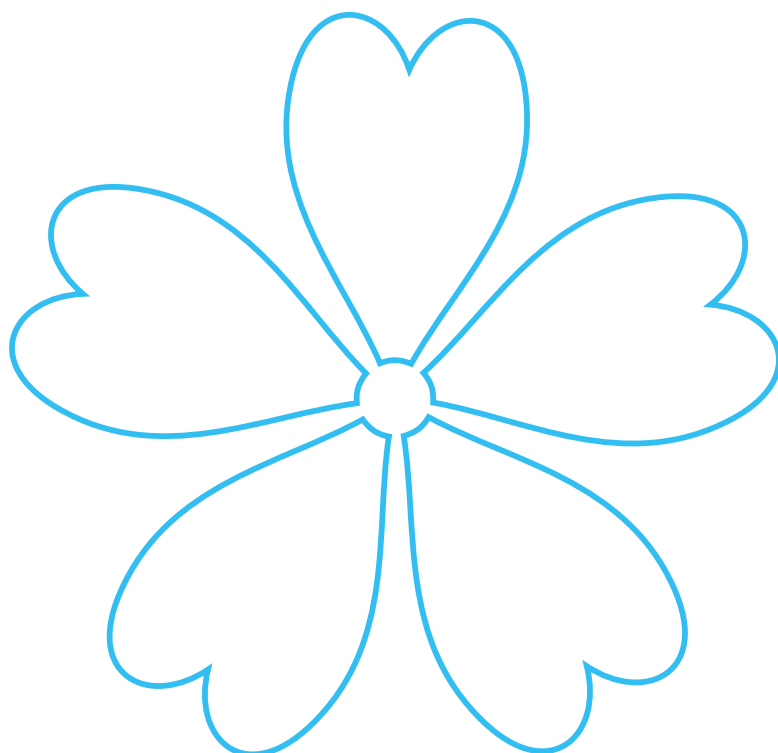
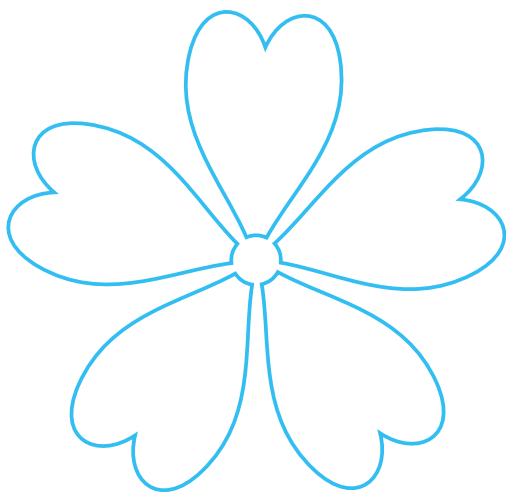


SAVIKONTROLĖS KLAUSIMAI

1. Kas yra socialinis tinklas?
2. Kas naudojami socialiniais tinklais?
3. Kokius veiksmus gali atlikti socialinio tinklo vartotojas?
4. Į kokius tipus skirstomi socialiniai tinklai?
5. Kokius socialinių tinklų pavyzdžius žinote?
6. Kokiam socialinių tinklų tipui priklauso *Facebook* svetainė?
7. Kokiais būdais *Facebook* vartotojas gali bendrauti su kitais?

PRAKTINĖS UŽDUOTYS

1. Užsiregistruokite *Facebook* svetainėje <<http://lt-lt.facebook.com/>>. Sukurkite paskyrą, pateikite savo asmeninę informaciją, įkelkite nuotrauką.
2. Sukurkite diskusijų grupę Jus dominančia tema (pvz., apie tinklaraščius, RSS, viki ar kt.). Suraskite kitus asmenis ir pakvieskite juos prisijungti prie Jūsų sukurtos grupės.



REKOMENDUOJAME



REKOMENDUOJAMŲ NUORODŲ SĄRAŠAS

Nuorodos lietuvių kalba:

- Facebook <<http://lt-lt.facebook.com/>>.
- Frype.lt <<http://www.frype.lt>>.
- ISM bibliotekos Facebook diskusijų grupė <<http://www.facebook.com/group.php?gid=12696331071>>.
- Lietuva.lt <<http://www.facebook.com/pages/Lietuvalt/80310998348>>.
- Socialinis tinklas „Kūrybinė Aukštaitija“ <<http://ka.grazitumano.lt/>>.
- Web 2.0 <<http://www.facebook.com/group.php?gid=2360611110>>.

Nuorodos užsienio kalba:

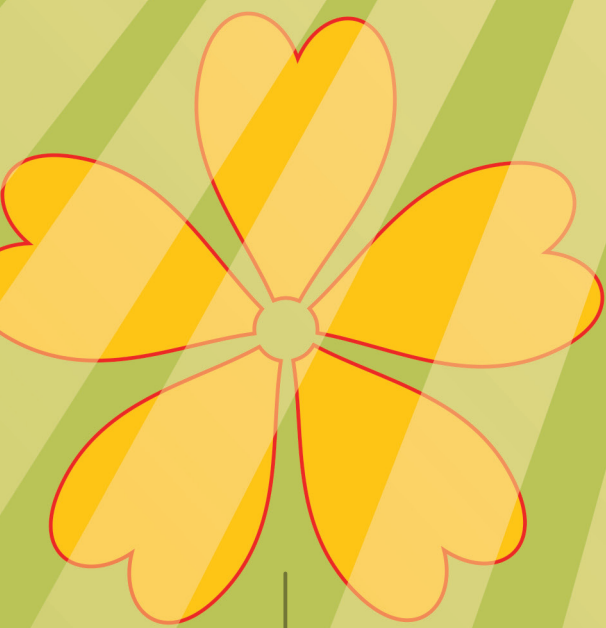
- Amazee <<http://www.amazee.com/>>.
- Facebook <<http://www.facebook.com/>>.
- Imeem <<http://www.imeem.com/>>.
- LinkedIn <<http://www.linkedin.com/>>.
- MySpace <<http://www.myspace.com/>>.
- Netlog <<http://www.netlog.com/>>.
- New York Public Library for the PERFORMING ARTS <<http://www.facebook.com/group.php?gid=39845528368#>>.
- Ning <<http://www.ning.com/>>.
- Orkut <<http://www.orkut.com/>>.
- Public Library of Charlotte & Mecklenburg County Facebook portalas <<http://www.facebook.com/pages/Charlotte-NC/Public-Library-of-Charlotte-Mecklenburg-County/8155960271>>.
- Trig <<http://www.trig.com/>>.
- Web 2.0 <<http://www.facebook.com/group.php?gid=2360611110&ref=search>>.

REKOMENDUOJME PASKAITYTI

- Fabernovel consulting. *Social Network websites: best practices from leading services: research paper*. 2007. [žiūrėta 2009 m. liepos 17 d.]. Prieiga per internetą: <<http://www.slideshare.net/faberNovel/social-network-websites-best-practices-from-leading-services>>.
- *Fast track to the social web*. Edited by Deepak Ajwani. [b.v.], 2007. 194 p.
- HUPFER, R.; MAXSON, M.; WILLIAMS, R. *MySpace for dummies*. Hoboken, 2009. 310 p.
- KROSKI, El. *Web 2.0 for librarians and information professionals*. New York, London: Neal-Schuman Publishers, 2008. 209 p.
- RUTKAUSKIENĖ, U. Kas yra Web 2.0 iš *Interneto gidas*. Vilnius, 2008. 360 p. ISBN 978-9955-836-00-1.
- *Statistics on Google's OpenSocial platform end users and Facebook users* [interaktyvus]. 2007 [žiūrėta 2009 m. balandžio 17 d.]. Prieiga per internetą: http://business.rapleaf.com/company_press_2007_11_12.html
- ŠTIKONAS, G. Intymusis internetas. *Kompiuterija*, 2008, spalio, p. 8–11.



10. PATEIKČIŲ DALIJIMOSI SVETAINĖS

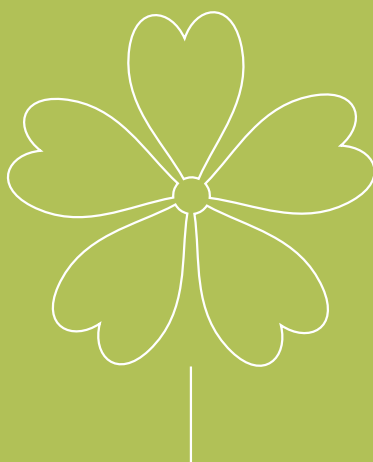




TURINYS

10 PATEIKČIŲ DALIJIMOSI SVETAINĖS

10.1 PATEIKČIŲ DALIJIMOSI SVETAINIŲ APŽVALGA	160
10.2 PATEIKČIŲ DALIJIMOSI SVETAINĖ <i>SLIDESHARE</i>	160
10.3 PATEIKČIŲ PAIEŠKA <i>SLIDESHARE</i> SVETAINĖJE	161
10.4 PATEIKČIŲ PERŽIŪRA IR TVARKYMAS	162
10.5 PATEIKČIŲ TALPINIMAS <i>SLIDESHARE</i> APLINKOJE	163
10.6 GRUPIŲ AR ĮVYKIŲ KŪRIMAS	164
10.7 PATEIKČIŲ DALIJIMOSI PAVYZDŽIAI	165
10.8 TRUMPAI	165
SAVIKONTROLĖS KLAUSIMAI	166
PRAKTINĖS UŽDUOTYS	166
REKOMENDUOJAMŲ NUORODŲ SĄRAŠAS	167
REKOMENDUOJAME PASKAITYTI	167



10 PATEIKČIŲ DALIJIMOSI SVETAINĖS

Jau tapo įprasta, kad žmonės naudoja pateiktis rengdami paskaitų, kursinių darbų, prekių pristatymus, darydami konferencijų pranešimus. Internete galima rasti kitų vartotojų rengtų pateikčių ir naudoti jas ar jų elementus rengiant savo pristatymus ar pranešimus. Šiame skyriuje siūlome susipažinti su dar viena turinio dalijimosi galimybe – savo sukurtų pateikčių išsaugojimu internete. Pateiktys gali būti skirtos asmeniniam naudojimui, o taip pat jomis galima pasidalyti su kitais interneto vartotojais.

Pateikčių saugojimo žiniatinklyje paslaugas teikia įvairios svetainės: *Authorstream*, *Slideboom*, *SlideServe*, *Slideshare*. Šios svetainės leidžia įkelti, peržiūrėti, ieškoti įvairių temų pateikčių, jos gali būti naudojamos mokymo ir mokymosi procese, reklamai, pristatymams. Šiose svetainėse pateiktis galima komentuoti, grupuoti pagal tematiką ar kitus požymius. Surastas pateiktis galima įterpti į asmeninius ar organizacijų tinklalapius, tinklaraščius, išsaugoti nuorodas socialinių nuorodų kūrimo svetainėse, socialiniuose tinkluose.

Svarbus tokių svetainių privalumas – jose įdėtos pateiktys yra prieinamos iš bet kurio kompiuterio, prijungto prie interneto. Pateiktis gali peržiūrėti ir vertinti milijonai interneto vartotojų.

10.1 PATEIKČIŲ DALIJIMOSI SVETAINIŲ APŽVALGA

Internetė rasite nemažai pateikčių dalijimosi svetainių. Keletą jų pristatome šiame skyrelyje.

authorSTREAM <<http://www.authorstream.com/>>

Ši svetainė skirta *PowerPoint* pateikčių dėjimui ir dalijimuisi jomis internete. Norint įkelti pateiktis, reikia registruotis svetainėje. Įkėlus pateiktis, joms yra suteikiamas unikalus URL adresas, todėl jas galima integruoti į tinklaraščius, svetaines, talpinti *YouTube* svetainėje ar peržiūrėti nešiojamoje laikmenoje, pvz., *iPODe*. Pateikčių peržiūrai nereikia kompiuteryje įdiegti *PowerPoint* programos, jos peržiūrimos kaip *Flash* failas. Svetainėje patalpintas pateiktis galima naudoti individualiai arba dalintis su kitais vartotojais.

SlideBoom <<http://www.slideboom.com/>>

Tai *PowerPoint* pateikčių dalijimosi svetainė, kuri leidžia pateiktis konvertuoti į *Flash* failus. Pateiktys gali integruoti tekstą, garsą ir vaizdą, animaciją ir specialius efektus. Vartotojai gali komentuoti kitų pateiktis, kurti grupes, vienijančias tų pačių interesų žmones, integruoti pateiktis į tinklaraščius ir svetaines. Nėra dėmesį blaškančios reklamos.

SlideServe <<http://www.SlideServe.com>>

SlideServe leidžia žmonėms dėti serveryje pateiktis ir dalytis jomis su kitais, dėti nuorodas asmeniniuose tinklalapiuose, tinklaraščiuose, persiųsti į mobilius įrenginius ir el. paštą. Registruoti vartotojai gali nemokamai naudotis programine įranga – pateikčių papildiniais *PowerFlashPoint*, kurie konvertuoja pateiktis į *Flash* failus. Leidžia išsaugoti specialius efektus, pvz., komentarus, garsą ir vaizdą, animaciją, nuorodas į kitus dokumentus.

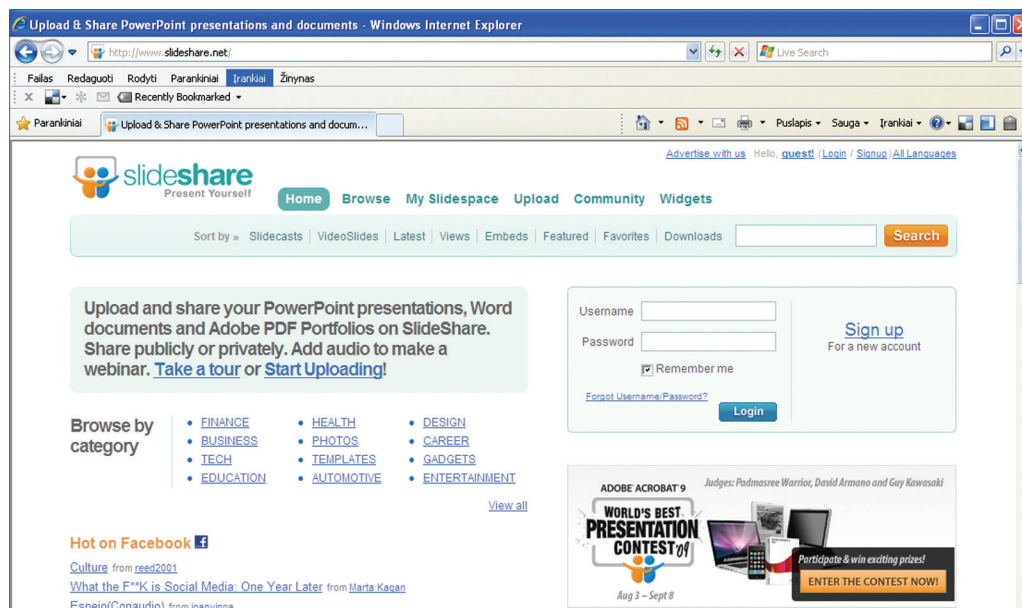
Sekančiame skyriuje detaliau aptariama dar viena pateikčių dalijimosi svetainė *SlideShare* <<http://www.slideshare.net/>>.

10.2 PATEIKČIŲ DALIJIMOSI SVETAINĖ SLIDESHARE

Pristatysime *SlideShare* pateikčių dalijimosi svetainę. Paaiškinsime, kaip tapti šios svetainės vartotoju, kokiais įrankiais galima naudotis svetainėje.

SlideShare yra viena didžiausių dalijimosi pateiktimis svetainių, kurioje asmenys ar organizacijos gali įkelti pateiktis, dalytis idėjomis, bendrauti tarpusavyje. Svetainėje galima rasti įvairių temų pateikčių. Joms galima suteikti žymes, parsisiųsti į savo kompiuterį, o taip pat integruoti į asmeninius ar organizacijų tinklalapius ar tinklaraščius. Pateiktis galima įgarsinti. Svetainėje įdėtas pateiktis galite naudoti asmeniškai arba skelbti jas viešai visai interneto bendruomenei. Svetainėje sudėtomis pateiktimis galima dalytis per socialinių tinklų, socialinių nuorodų dalijimosi ir tinklaraščių svetaines. Galima kurti grupes arba prijungti prie jau esamų grupių. Registruoti vartotojai gali patalpinti iki 100 MB pateikčių.

SlideShare vartotojai svetainėje gali dėti pateiktis (ppt, pps, pot, pptx, potx, ppsx), parengtas *OpenOffice* (odp, pdf), *Apple Keynote* (key, zip, pdf), taip pat *Microsoft Office* programomis (doc, docx, rtf, xls) ir *OpenOffice* (odt, ods, pdf) parengtus dokumentus. Įkėlus pateiktis į svetainę, jos automatiškai konvertuojamos į *Flash* formatą, kuris leidžia peržiūrėti pateiktis tiesiogiai naršyklėje.



10.1 pav. Pateikčių dalijimosi svetainė SlideShare

Prisijunkite adresu <<http://www.slideshare.net/>>. Neregistruoti vartotojai gali peržiūrėti svetainėje esančias pateiktis, atlikti jų paiešką pagal temą arba pagal reikšminius žodžius. Neregistruoti vartotojai taip pat gali dėti pateiktis, tačiau norint dalyvauti grupių veikloje, komentuoti, kitų sukurtas pateiktis išsaugoti savo aplinkoje būtina užsiregistruoti.

Norėdami užsiregistruoti, paspauskite nuorodą *Sign up* ir užpildykite atsivėrusiame lange esančią formą, nurodykite kokiai vartotojų grupei priklausote. Toliau pateikite detalesnę informaciją apie save ir vykdykite ekrane pateikiamus nurodymus. Jeigu norite pakviesti draugus tapti *SlideShare* bendruomenės nariais, ekrane *Find your friends* (raskite savo draugus) įrašykite jų el. pašto adresus ir nusiųskite kvietimus. Jeigu Jūsų pašto dėžutė yra *Gmail*, *Yahoo*, *Hotmail* ar *AOL*, tuomet galite pakviesti visus adresų knygoje esančius vartotojus. Jeigu nenorite nieko pakviesti, tuomet pasirinkite mygtuką *Skipe this* (praleiskite šį žingsnį).

VARTOTOJO PASKYROS APLINKA

Prisijungus prie *SlideShare* svetainės vartotojas gali naudotis pateikčių kėlimui ir valdymui skirtais įrankiais (10.1 pav.):

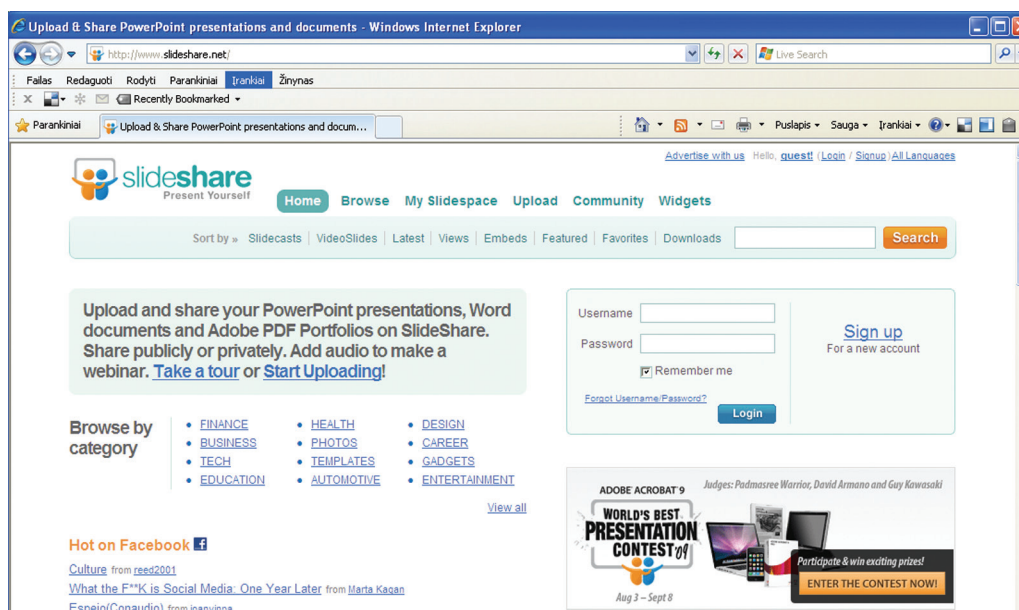
- *Home* (namų puslapis) – sugrįžti į pradinį puslapį.
- *Browse* (naršyti) – galima peržiūrėti pateiktis pagal temą arba pagal populiarumą: *Most Viewed* (dažniausiai žiūrimas), *Most Embedded* (integruotas), *Most Favorited* (mėgstamas), *Most Downloaded* (dažniausiai siunčiamas). Vartotojai taip pat gali rūšiuoti pagal pageidavimą, pvz., pateikčių siuntinukai, vaizdo pateiktys, naujausios ir pan.
- *My Slidespace* (mano pateikčių sritis) – saugomos visos vartotojo patalpintos pateiktys.
- *Upload* (įkelti) – skirtas pateikčių įkėlimui svetainėje.
- *Community* (bendruomenė) – kurti grupes ar prisijungti prie jau esančių grupių.
- *Widgets* (programėlė, valdiklis) – galite parengti pateikčių rinkinius pagal reikšminius žodžius (žymes), grupes ar įvykius.

10.3 PATEIKČIŲ PAIEŠKA SLIDESHARE SVETAINĖJE

SlideShare svetainėje surasti kitų sukurtas pateiktis galite keliais būdais (10.2 pav.): atlikti paiešką pagal reikšminius žodžius (angl. *search*) arba peržiūrėti pasirinktas pateiktis (angl. *browse*).

Norėdami atlikti paiešką pagal reikšminį žodį į dešinėje pusėje esantį paieškos laukelį įrašykite reikšminius žodžius ir spauskite mygtuką *Search* (ieškoti).

Paieškos žodžius atitinkančias pateiktis *SlideShare* pateikia sugrupuotas pagal keletą kriterijų: *Slideshows* (pateiktys), *Users* (vartotojai), *Groups / Events* (grupės ir įvykiai). Norėdami peržiūrėti konkrečią pateikčių grupę, pasirinkite atitinkamą skirtuką.



10.2 pav. Pateikčių paieška

Pasirinkę *Slideshows* (pateiktys) grupės viduje galite pateiktis rūšiuoti pagal įvairius kriterijus:

- *Relevance* (tinkamumas) – pagal atitikimą Jūsų užklausiai.
- *Latest* (vėliausios) – pagal įdėjimo datą.
- *Views* (peržiūra) – pagal peržiūrėjimo dažnumą.
- *Downloads* (persiuntimai) – pagal pateikčių parsisiuntimo dažnumą.

Pasirinkę kitą pateikčių paieškos būdą – peržiūrą, spragtelėkite skirtuką *Browse* (naršyti). Atsivėrusiame lange pateiktis galite peržiūrėti pagal temą (angl. *Browse by category*) arba pagal populiarumą (dažniausiai peržiūrėtas, integruotas į kitas programas, mėgstamiausias, dažniausiai persiunčiamas).

10.4 PATEIKČIŲ PERŽIŪRA IR TVARKYMAS

Atlikus paiešką ir suradus dominančią pateiktį, ją galite išsaugoti arba pasidalyti su kitais (10.3 pav.). Galimi tokie veiksmai:

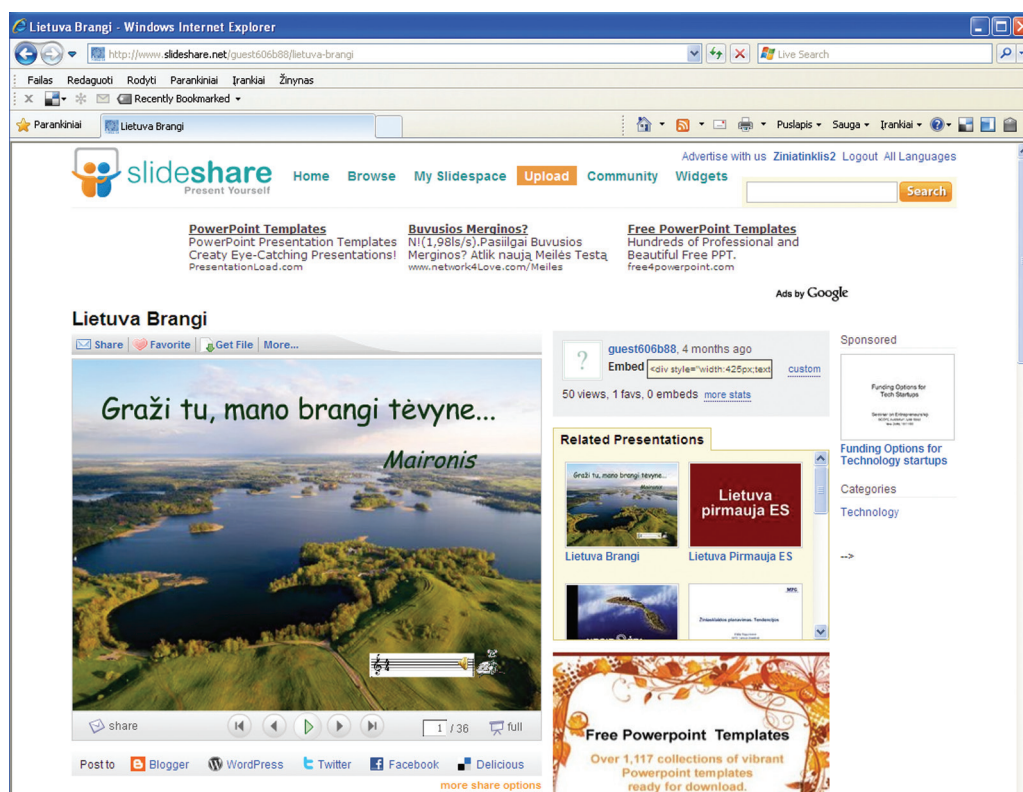
- *Share* (dalytis) – nusiunčia pateikties nuorodą į Jūsų kontaktų el. pašto dėžutes.
- *Favorite* (mėgstamiausios) – pateiktį išsaugoja Jūsų mėgstamų pateikčių sąrašė. Patalpintų pateikčių sąrašą rasite spragtelėję skirtuką *My Slidespace* (mano pateikčių sritis) ir pasirinkę tipą *Favorites* (mėgstamiausios).
- *Get File* (gauti failą) – galite nusiųsti pateiktį Jūsų pasirinktu el. paštu.
- *More* (daugiau) – pateiktį galite išsaugoti grupės arba įvykių sąrašė.
- *Post to* (išsiųsti) – pasirinkite, kokių socialinių tinklų ar nuorodų dalijimosi svetainėse norite išsaugoti surastą pateiktį.

Norėdami peržiūrėti surastas pateiktis, naudokite peržiūros mygtukus:



full (visas).

Pateiktis galite žiūrėti visame ekrane, tuomet spragtelite mygtuką



10.3 pav. Pateikčių peržiūros ir tvarkymo langas

10.5 PATEIKČIŲ TALPINIMAS SLIDESHARE APLINKOJE

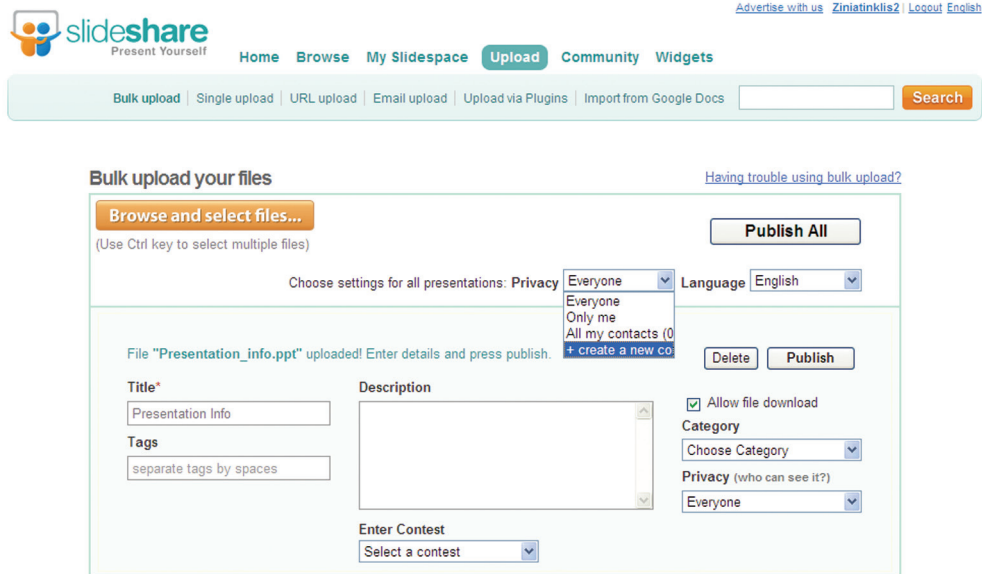
Norėdami įkelti pateiktis į serverį, pagrindiniame lange spragtelėkite nuorodą *Start Uploading!* (pradėti įkėlimą) arba pasirinkite skirtuką *Upload* (įkelti) (10.3 pav.). Jums pasiūlo keletą galimų pateikčių dėjimo būdų:

- *Bulk upload* (didmeninis įkėlimas) – galima vienu metu dėti keletą ar kelioliką pateikčių. Kiekviena pateiktis aprašoma atskirai.
- *Single upload* (pavienis įkėlimas) – skirta dėti į vieną pateiktį.
- *URL upload* (URL įkėlimas) – dėti į pateiktis, kurios jau yra internete. Tuomet reikia nurodyti URL adresą, kuriuo pateiktis yra pasiekama internete.
- *Email upload* (įkėlimas el. paštu) – dedamą pateiktį galima nusiųsti el. paštu.
- *Upload via Plugins* (įkėlimas naudojant papildinius) – naudojami specialūs *Firefox* ir *PowerPoint 2007* papildiniai.
- *Import from Google Docs* (importuoti iš *Google Docs*) – galima dėti dokumentus iš *Google Docs* programos.

Atsiveria naujas langas, kuriame spragtelėję mygtuką *Browse and select files* (naršyti ir išrinkti failą) savo kompiuteryje galite pasirinkti norimus dėti vieną ar kelias pateiktis (10.2 pav.). Keletą failų galite pasirinkti nuspaudę mygtuką *Ctrl*.

SlideShare aplinkoje dedamas pateiktis reikia apibūdinti pateikčių kėlimo lange (10.4 pav.):

- *Title* (pavadinimas) – įrašykite pateikties pavadinimą.
- *Tags* (žymės) – įrašykite pateiktį nusakančius reikšminius žodžius (žymes).
- *Description* (aprašymas) – apibūdinkite įdėtą pateiktį.
- *Category* (kategorija) – nurodykite, kokiai temai priskiriate dedamą pateiktį.
- *Privacy* (privatumas) lauke nurodykite, kas galės matyti pateikčių dalijimosi svetainėje įdėtą pateiktį:
 - * *Everyone* (visi) – visi interneto bendruomenės nariai.
 - * *Only me* (tik aš) – tik Jūs asmeniškai.
 - * *All my contacts* (visi mano kontaktai) – visi kontaktuose esantys asmenys.
 - * *+ create a new contact* (+ sukurkite naują kontaktą) – galite papildomai pridėti naujų kontaktų.

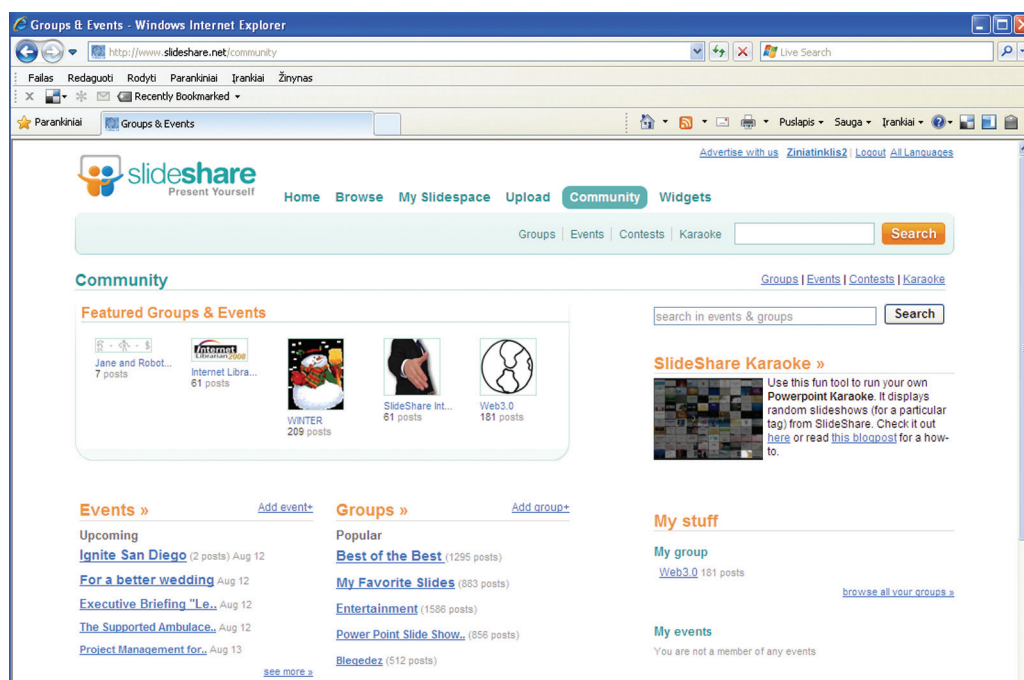


10.4 pav. Pateikčių kėlimo langas

10.6 GRUPIŲ AR ĮVYKIŲ KŪRIMAS

SlideShare svetainėje galima kurti grupes arba įvykius, o taip pat prisijungti prie jau esančių grupių. Pasirinkite nuorodą *Community* (bendruomenė) (10.5 pav.).

10.5 pav. Grupių ir įvykių kūrimo langas



Norėdami kurti naują grupę, atsivėrusiame lange pasirinkite nuorodą *Add group* (pridėti grupę). Kurdami įvykį, spragtelėkite nuorodą *Add event* (pridėti įvykį).

Grupės dažniausiai kuriamos tam tikra tema. Grupės naudojamos siekiant sukurti tam tikros temos pateikčių saugyklą arba diskutuojant tam tikra tema. Grupės gali būti uždaros, t.y. jose gali dalyvauti tik tam tikra grupė asmenų, arba atviros, t.y. gali prisijungti visi pageidaujantys. Pavyzdžiui: *Facebook* <<http://www.slideshare.net/group/facebook>>, *Library 2.0* <<http://www.slideshare.net/group/library-20>>.

Kurdami įvykį galite surinkti visas pateiktis, kurios buvo naudojamos konkrečios konferencijos, seminaro, paskaitos metu. Dažniausiai jos yra susijusios su tam tikra vieta ar data. Išsaugotos pateiktys yra prieinamos visiems prie įvykio prisijungusiems nariams, jos taip pat gali būti naudojamos toliau tęsiant diskusijas. Pavyzdžiui, *O'reilly ETech'08* <<http://www.slideshare.net/event/oreilly-emerging-technology-conference-2008>>.

10.7 PATEIKČIŲ DALIJIMOSI PAVYZDŽIAI

Pateikčių dalijimosi svetainėse įdėtas ir viešai skelbiamas pateiktis gali rasti visi interneto bendruomenės nariai. **Švietimo mainų paramos fondas** internete įdėjo pateiktis <<http://www.slideshare.net/smpf>>, kuriose pristatoma fondo veikla, supažindinama su įvairiomis programomis, pateikiamos veiklos ataskaitos. Galima rasti pateiktis apie *europass* pažymėjimo priedėlį, *europass* kalbų pasą, mobilumo dokumentą ir kt.

Žiniatinklis 2.0 technologijos efektyviam mokymuisi (angl. *Web 2.0 tools for effective teaching*) <<http://www.slideshare.net/group/web-20-tools-for-effective-teaching>>. Šioje grupėje užsiregistravę 900 *SlideShare* svetainės vartotojų, įdėta beveik 2 000 pateikčių. Grupėje dedamos pateiktys apie žiniatinklis 2.0 technologijų naudojimą bendrojo lavinimo mokykloje, ypatingas dėmesys skiriamas socialinių tinklų kūrimui ir dalijimuisi nuorodomis. Skiriamas dėmesys mokinių saugumo ir privatumo problemoms.

Biblioteka 2.0 (angl. *Library 2.0*) <<http://www.slideshare.net/group/library-20>> pristato pateiktis apie bibliotekoje vykstančius pokyčius, didelis dėmesys skiriamas žiniatinklio 2.0 technologijų naudojimui. Grupėje yra beveik 60 narių, įdėta 31 pateiktis. Nors grupė nėra didelė, tačiau grupės narių įdėtos pateiktys yra aktyviai žiūrimos ir persiunčiamos.

10.8 TRUMPAI

Pateikčių dalijimosi svetainės leidžia dėti pateiktis ir dalintis jomis su kitais interneto vartotojais. Taip pat galima peržiūrėti, ieškoti įvairių temų pateikčių. **Pateiktis galite naudoti** rengdami pristatymus, mokymo ir mokymosi procese, reklamai. Šiose svetainėse pateiktis galima komentuoti, grupuoti pagal tematiką ar kitus požymius, persiųsti kitiems. Surastas pateiktis galima įterpti į asmeninius ar organizacijų tinklalapius, tinklaraščius, išsaugoti nuorodas socialinių nuorodų kūrimo svetainėse, socialiniuose tinkluose.

Pateikčių peržiūrai nereikia kompiuteryje integruoti pateikčių programos *PowerPoint*, kadangi jos konvertuojamos į *Flash* failus, todėl galima tiesioginė peržiūra. Pateiktyse gali būti pateikiamas ne tik tekstas, bet ir garsas, vaizdas ar animacija.

Pateikčių dalijimosi svetainėje **galite kurti grupes arba įvykius**, talpinti juose susijusias pateiktis, pakviesti kitus prisijungti prie Jūsų sukurtų grupių. Galite prisijungti prie jau esamų grupių.



PASITIKRINKIME

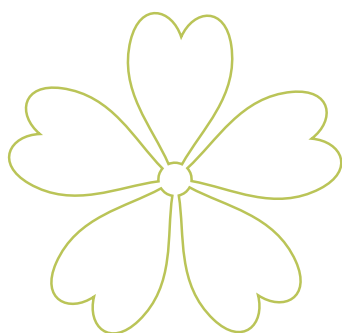
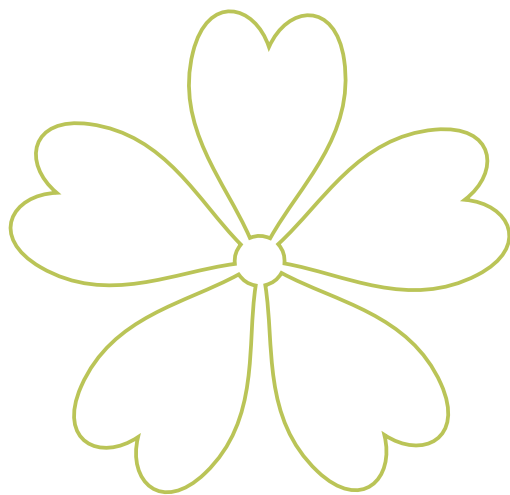


SAVIKONTROLĖS KLAUSIMAI

1. Kas yra pateikčių dalijimosi svetainės?
2. Kodėl naudinga talpinti pateiktis pateikčių dalijimosi svetainėse?
3. Ar reikalinga registracija *SlideShare* svetainėje, jei norite susirasti ir pažiūrėti pateiktis?
4. Ar gali neregistruoti vartotojai dėti savo sukurtas pateiktis *SlideShare* svetainėje?
5. Kokiais tikslais kuriamos grupės ir įvykiai?
6. Ar galima *SlideShare* programoje įdėtas pateiktis integruoti tinklalapiuose, tinklaraščiuose, socialinių tinklų ir kitose programose?

PRAKTINĖS UŽDUOTYS

1. Prisijunkite prie pateikčių dalijimosi svetainės *SlideShare* <<http://www.slideshare.net>> ir užsiregistruokite. Įdėkite Jūsų sukurtą ir kompiuteryje išsaugotą pateiktį į *SlideShare* svetainę.
2. Atlikite pateikčių paiešką Jus dominančia tema. Pasirinkite keletą surastų pateikčių ir išsaugokite mėgstamų pateikčių srityje.



REKOMENDUOJAME



REKOMENDUOJAMŲ NUORODŲ SĄRAŠAS

Nuorodos lietuvių kalba:

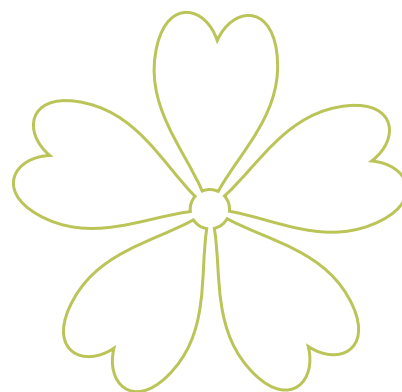
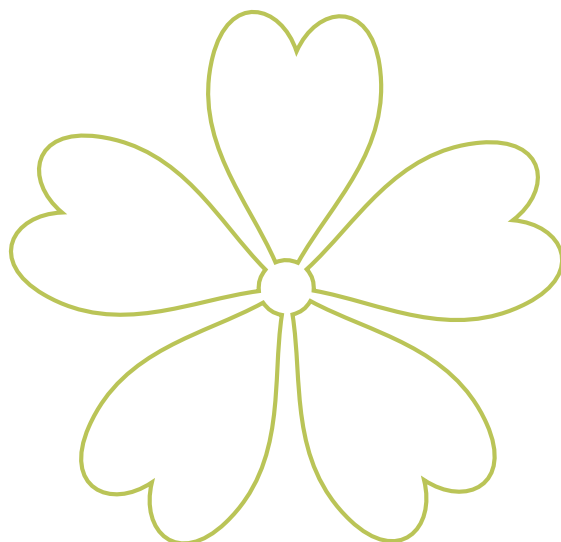
- Švietimo mainų paramos fondo pateiktys <<http://www.slideshare.net/smpf>>.

Nuorodos užsienio kalba:

- *authorSTREAM* <<http://www.authorstream.com/>>.
- *Library 2.0* <<http://www.slideshare.net/group/library-20>>.
- *SlideBoom* <<http://www.slideboom.com/>>.
- *SlideServe* <<http://slideserve.com/>>.
- *SlideShare* <<http://www.slideshare.net/>>.
- *Web 2.0 tools for effective teaching*
<<http://www.slideshare.net/group/web-20-tools-for-effective-teaching>>.

REKOMENDUOJME PASKAITYTI

1. SlideShare. 2009 [žiūrėta 2009 m. sausio 27 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.slideshare.net/>
2. Slide hosting services. In *Wikipedia: free encyclopedia*. [interaktyvus]. 2009 [žiūrėta 2009 m. liepos 27 d.]. Prieiga per internetą: <http://en.wikipedia.org/wiki/YouTube>



ŽODYNAS

CERN

(angl. *European Organization for Nuclear Research*) – Europos atominių tyrimų organizacija.

Hipertekstas

(angl. *hypertext*) – tekstas, kurio atskiros dalys siejamos saitais. Naudojantis saitais galima tekstą vartyti. Į tekstą gali būti įterpta įvairių tipų objektų: piešinių, garso rinkmenų, programų ir kt.

HTML

(angl. *Hyper text Markup Language*) – hiperteksto žymėjimo kalba. Tai kompiuterinė žymėjimo kalba, naudojama pateikti turinį internete. Kalbą standartizuoja W3 konsorciumas.

HTTP

(angl. *HyperText Transfer Protocol*) – pagrindinis metodas pasiekti informaciją pasauliniame tinkle (WWW). Pradinė protokolo paskirtis – pateikti standartinį būdą HTML puslapių skelbimui ir skaitymui.

HTTP protokolas –

hipertekstų perdavimo protokolas (angl. *Hypertext Transfer Protocol*). Duomenų perdavimo protokolas, naudojamas perduoti voratinklio dokumentus internetu.

Internetas

(angl. *Internet*) – pasaulinis kompiuterių tinklas, jungiantis daugybę kitų tinklų. Tai milžiniška informacijos saugykla, kurioje pasiekiamos įvairios programos, dokumentai, knygos, žurnalų straipsniai, paveikslai, vaizdo ir garso įrašai ir kt. Valdomas ir tvarkomas decentralizuotai, neturi vieno šeimnininko. Nutraukus darbą bet kuriam kompiuteriui arba grupei kompiuterių, internetas išlieka gyvybingas.

Interneto išteklius

(angl. *internet resource*) – internete laikomas įvardytas duomuo arba programa, kuriais gali pasinaudoti interneto lankytojas. Tai gali būti tinklalapis, duomenų rinkmena, programa ir pan.

Nuoroda

(angl. *link*) – nurodymas į kitą vietą tame pačiame dokumente, į kitą dokumentą ir galbūt pažymėtą vietą tame dokumente, į interneto išteklių. Paprastame tekste nuoroda yra dokumento ir vietos jame (dokumento pavadinimo, skyriaus, eilutės ir pan.) paminėjimas. Hipertekste nuoroda paprastai turi ir kitą, nematomą komponentą – nurodomo objekto adresą, vadinama saitū.

Nuorodų dalijimosi sistemos

(angl. *social bookmarking*) – svetainės, kuriuose galima kaupti, saugoti ir tvarkyti patikusias interneto nuorodas.

Nuotraukų dalinimosi sistemos

(angl. *photo sharing*) – programos ar svetainės, kurios leidžia skelbti, peržiūrėti bei komentuoti nuotraukas ir jų rinkinius.

OCLC

(angl. *Online Computer Library Center*) – interaktyvus kompiuterinis bibliotekų centras.

Papildinys arba programos priedas

(angl. *plug-in*) – nedidelė programa, įdėta į kitą programą, kad ją papildytų naujomis funkcijomis arba galimybėmis. Į naršyklę priedų pavidalu įdėtos tam tikrų tipų rinkmenas atveriančiosios programos. Priedai sudėti į katalogą „Plugins“.

RDF

(angl. *Resource Description Framework*) – išteklių aprašymo karkasas.

Reikšminis žodis

(angl. *keyword*) – žodis, apibūdinantis tekste (straipsnyje, tinklalapyje, knygoje) pateiktą informaciją. Paprastai nurodomi keli reikšminiai žodžiai, iš kurių skaitytojui tampa aiškesnė publikacijos tematika. Reikšminiai žodžiai vartojami interneto paieškos sistemose.

RSS agregatoriai

(angl. *Really Simple Syndication* – tikrai paprastas surinkimas) – programos, leidžiančios automatiškai gauti naujienų žinutes iš įvairių svetainių.

RSS kanalas arba informacijos santraukos

(angl. *RSS feed*) – tai XML kalba parašytas dokumentas, į kurį įdėti metaduomenys ir specialiu būdu suformuotas sąrašas saitų į kitus tinklalapius. Kanalu galima pateikti straipsnius arba straipsnių santraukas su saitais į išsamesnį tekstą.

RSS sklaidos kanalų arba informacijos santraukų skaitytuvė

(angl. *feed reader*) – tai programa sklaidos kanalams skaityti. Gali būti ir kurios nors kitos programos (pvz., naršyklės, elektroninio pašto programos, tinklaraščių tvarkymo), programų paketo arba svetainės komponentas. Jungiasi prie įtrauktų naujienų kanalų adresų, pateikia kanalų svetainės skelbiamas antraštes, automatiškai juos atnaujina, leidžia perskaityti pasirinktų straipsnių visą tekstą ir atlikti kitus skaitymo veiksmus.

Saitas

(angl. *hyperlink*) – hipertekste esanti nuoroda, turinti matomą dalį ir po ja paslėptą komponentą – nurodomo objekto adresą, pagal kurį naršyklė ar kuri nors kita hipertekstu operuojanti programa gali rasti ir parodyti nuorodos rodomą dokumentą ir atversti jį nurodytoje vietoje. Matomoji dalis hipertekste koku nors būdu išskiriama: nuspalvinama, pabraukiama (kad būtų matoma ir nespalviniame ekrane).

ŽODYNAS

Siuntinukai

(angl. *podcasts*) – garso arba garso ir vaizdo įrašai, skelbiami žiniatinklyje ir prenumeruojami pasitelkiant RSS technologiją.

Socialinės klasifikacijos

(angl. *folksonomies*) – interneto bendruomenės naudojamų reikšminių žodžių visuma.

Socialinis tinklas

(angl. *social network*) – interneto bendruomenės narių tinklas, kurio kiekvienas narys turi jo paties tvarkomą sritį (mazgą), susietą saitais su jo pasirinktais kitais bendruomenės nariais. Socialinių tinklų svetainės pateikia įrankius bendruomenėms kurti (pvz., ieškoti, kviešti naujus narius) ir palaikyti ryšius.

Socialinis žymėjimas

(angl. *social tagging*) – tai reikšminių žodžių, kitaip vadinamų žymėmis, priskyrimas internete surastam informacijos šaltiniui.

Svetainė

(angl. *web site*) – rinkinys tinklalapių, kuriuos sieja bendra tematika, priklausomybė vienai įstaigai arba kitokie bendri dalykai. Viename kompiuteryje gali būti kelios svetainės ir atvirkščiai – ta pati (didelė) svetainė gali būti keliuose kompiuteriuose. Svetainės adresu laikomas jos pradžios tinklalapio adresas. Todėl įprasta, kad į svetainę patenkama per šį tinklalapį.

Tezaurus

(angl. *thesaurus*) – bendrasis arba kurios nors srities žodynas, nurodantis prasminius žodžių ryšius. Dabartiniu metu dažniau naudojamas tezauro apibūdinimas – žodžių (terminų) sąrašas, kuriame žodžiai įvairiu pagrindu (dažniausiai – hierarchiniu) yra sugrupuoti į tam tikras grupes ir yra nurodyti jų tarpusavio ryšiai. Terminų tarpusavio ryšiai gali būti lygiaverčiai (angl. *equivalence*), hierarchiniai (angl. *hierarchical*) ir asociatyvūs (angl. *associative*), yra nusakomi atitinkamų standartizuotų ryšių indikatorių: platesni (BT – *broader*), siauresni (NT – *narrower*) ir susiję (RT – *related*) terminai.

Tinklalapis

(angl. *web page*) – hipertekstu parašytas žiniatinklio dokumentas. Tinklalapiams rašyti vartojama HTML kalba arba jos modifikacijos.

Tinklaraščiai

(angl. *blogs*) – svetainės (kitaip dar vadinamos interneto dienoraščiais), kuriose straipsniai skelbiami chronologine tvarka. Tinklaraščiai dažniausia skirti tam tikrai temai ar sričiai aptarti.

Vaizdo įrašų dalinimosi sistemos

(angl. *video sharing*) – programos ar svetainės, kurios leidžia skelbti, peržiūrėti bei komentuoti vaizdo įrašus.

Viki

(angl. *wiki*) – svetainė (ar jų rinkinys), kurią galima kolektyviai kurti ir tvarkyti panaudojant supaprastintą ženklavimo kalbą.

Žymės

(angl. *tags*) – šaltinių aprašymui naudojami laisvai pasirenkami reikšminiai žodžiai.

Žymių debesys

(angl. *tag clouds*) – tai vartotojų sukurtų žymių visumos atvaizdavimo būdas.

Žiniatinklis arba **saitynas**

(angl. *world wide web arba www*) – hipertekstinės informacijos visuotinis tinklas, svarbiausias interneto komponentas. Po jį galima naršyti naudojantis saitais, naudotis paieškos sistemomis reikalingai informacijai rasti, parsisiųsdinti tinklalapius, failus, atlikti įvairius kitus darbus, susijusius su duomenų mainais.

W3C

(angl. *World Wide Web Consortium*) – liet. žiniatinklio konsorciumas.

XML kalba

(angl. *Extensible Markup Language*) – žiniatinklio konsorciumo W3C rekomenduojama bendros paskirties duomenų struktūrų bei jų turinio aprašomoji kalba.

LITERATŪRA

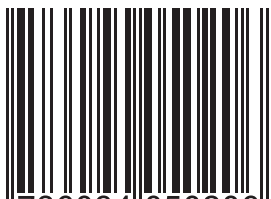
DAGIENĖ, V., GRIGAS, G., JEVSIKOVA, T. kompiuterijos žodynas. Vilnius: TEV, 2005. [žiūrėta 2009 m. liepos 20 d.]. Prieiga per internetą: <<http://www.likit.lt/term/enciklo.html>>.

VALIUKĖNAS, V., SABALIAUSKAITĖ, R., GABIJŪNIENĖ, J., AB „Lietuvos telekomas“. Aiškinamasis telekomunikacijų terminų žodynas. Vilnius: „Lietuvos telekomas“, 2004.

DAGIENĖ, V., GRIGAS, G., JEVSIKOVA, T. Anglų–lietuvių kalbų kompiuterijos žodynelis. [žiūrėta 2009 m. liepos 20 d.]. Prieiga per internetą: <<http://www.likit.lt/en-lt/>>.



ISBN 978-609-405-020-6



9 786094 050206 >