

NEFORMALNI PROGRAMI ZA PRIDOBIVANJE DIGITALNIH KOMPETENC (RDO)

Cilj programov je razvijanje računalniške in digitalne pismenosti za boljše komuniciranje v družbi in opravljanje delovnih nalog, s poudarkom na pridobivanju znanja za uporabo računalniške in digitalne tehnologije, kot npr. interneta, e-pošte, e-uprave, e-zdravja, mobilnega telefona in drugih digitalnih naprav ter znanja za potrebe dela. Ciljna skupina so zaposleni, ki si želijo ob hitro razvijajočem se tehnološkem napredku pridobiti ali izboljšati računalniške in digitalne kompetence za potrebe poklicnega dela in vsakdanjega življenja.

Ime programa	Cilji programa	Vsebina programa
1. Excel – urejeni podatki na enem mestu	<ul style="list-style-type: none">- priprava in analiza poslovnih podatkov- uporaba enostavnih formul in osnovnih funkcij- oblikovanje preglednic, delovnih listov in celic- izdelava in oblikovanja grafikonov- priprava urejenih seznamov in osnov vrtilnih tabel- shranjevanje, tiskanje in zaščita dokumentov- pošiljanje elektronske pošte s priponkami	<ul style="list-style-type: none">- priprava in analiza poslovnih podatkov- delo s preglednicami- priprava delovnih listov in vnos različnih podatkov- oblikovanje tabel in celic- izračuni z uporabo enostavnih formul- samostojno delo z datotekami- delo s stolpci, vrsticami in listi- uporaba formul in razumevanje napak- poravnave in obrobe- kopiranje formul in fiksiranje- uporaba osnovnih funkcij- izdelava in oblikovanje grafikonov- priprava urejenih seznamov (zamrzovanje vrstic, sortiranje, filtriranje in iskanje podatkov)- osnovne vrtilne tabele- zaščita dokumentov- shranjevanje in tiskanje- reševanje konkretnih nalog iz delovnega področja

		- pošiljanje po elektronski pošti
2. Oblak – sanje ali pisarna?	<ul style="list-style-type: none"> - spoznati prednosti in slabosti pisarne v oblaku - izdelava skupnih dokumentov v Google Documents - uporaba Google Driva in elektronske pošte - uporaba digitalnega fotoaparata in pametnega telefona - obdelava fotografij in kratkih filmov - iskanje podatkov na spletu, ki jih lahko uporabijo pri svojem delu - spoznati pomembnosti varovanja in zaščite podatkov na spletu 	<ul style="list-style-type: none"> - računalništvo v oblaku in vrste oblakov - Google Documents (preglednice, urejevalnik besedil, predstavitve) - shranjevanje podatkov v oblaku - izdelava koledarja v skupni rabi - izdelava elektronskih vprašalnikov - izdelava fotografij in kratkih filmov z digitalnimi fotoaparati in pametnimi telefoni - shranjevanje in obdelava digitalnih fotografij in kratkih filmov - urejanje dokumentov v skupni rabi in praktične naloge iz delovnega področja - uporaba Google zemljevidov - spletni prevajalniki - elektronska pošta - varnost in zaščita podatkov shranjenih v oblaku
3. Z računalnikom z roko v roki – za boljše komuniciranje	<ul style="list-style-type: none"> - uporaba urejevalnika besedil - uporaba programa za izdelavo publikacij - uporaba spletnih iskalnikov in e - pošte - uporaba računalniških preglednic - uporaba večfunkcijskih naprav - shranjevanje podatkov na zunanje medije - spoznati postopke stiskanja podatkov - uporaba komunikacijskih kanalov Skype in ostalih socialnih omrežij 	<p>Osnove programa Word odpiranje, zapiranje in shranjevanje dokumentov, pisanje in urejanje besedila ter vstavljanje dokumentov, tiskanje, izdelava tabel, vstavljanje slik</p> <p>Osnove programa Excel priprava delovnih listov in vnos različnih podatkov, oblikovanje tabel in celic, uporaba formul, uporaba osnovnih funkcij, izdelava in oblikovanje grafikonov</p>

		<p>Osnove programa Publisher priprava in oblikovanje letaka, nalepke, vizitke, vstavljanje fotografij in polj z besedilom</p> <p>Zunanji mediji uporaba večfunkcijskih naprav (tiskalnik, fotokopirni stroj, optični bralnik), uporaba mobilnega telefona, shranjevanje podatkov na zunanje medije</p> <p>Internet in e - pošta spletni iskalniki, oblikovanje e - sporočila</p> <p>Skype in socialna omrežja Facebook in Instagram, izdelava uporabniškega računa Sype (možnosti), iskanje prijateljev, on-line pogovori (spletno klepetanje)</p>
--	--	--