

Program RAČUNALNIŠKA PISMENOST ZA ODRASLE - RPO

Udeleženci boste pridobili osnovna znanja za funkcionalno uporabo računalniških aplikacij (programov), ki so danes najpogosteje uporabljene v osebni kot poslovni komunikaciji. Spoznali boste osnovne komponente računalnika in razumeli nekaj osnovnih pojmov informacijske tehnologije in terminologije. Se naučili uporabljati osnovne funkcije osebnega računalnika in operacijskega sistema. Usvojili boste znanja s področja uporabe elektronske pošte, se naučili pisati, oblikovati in pošiljati dokumente ter z njimi operirati na računalniku, ter ne-nazadnje poiskati podatke in informacije na spletu.

TEMATSKI SKLOPI

- 1. Temeljna informacijska znanja (osnovni pojmi ter sestavni deli računalnika)**
 - Vhodne in izhodne enote računalnika
 - Pravilni vklop, izklop in ponovni zagon računalnika
 - Uporaba miške in tipkovnice
 - Poznavanje opravilne vrstice
 - Prepoznavanje ikon
 - Delo z operacijskim sistemom Windows 10
 - Uporaba koša
- 2. Izdelava in oblikovanje besedil**
 - Vnos in urejanje besedil
 - Shranjevanje dokumentov na disk in prenosne nosilce podatkov
 - Odpiranje obstoječih dokumentov ter preklapljanje med različnimi dokumenti
 - Oštevilčevanje strani, vstavljanje prelomov, oblikovanje odstavkov
 - Označevanje in oštevilčevanje
 - Vstavljanje tabel
 - Sestavljanje in urejanje dopisov, prošenj, pisem, življenjepisov ipd.
 - Tiskanje dokumentov
- 3. Uporaba Interneta**
 - Spoznavanje kratke zgodovine interneta
 - Spoznavanje nevarnosti okužbe z virusi ter možnosti odprave le-teh
 - Uporaba brskalnikov in iskalnikov
 - Dodajanje strani med priljubljene
 - Tiskanje in shranjevanje spletnih strani
 - Prenos besedila in slik v dokumente
 - Uporaba najbolj aktualnih strani
- 4. Uporaba elektronske pošte**
 - Razumevanje sestave elektronskega naslova
 - Pisanje in pošiljanje e-sporočil na različne naslove
 - Sprejemanje, branje, odgovarjanje ter posredovanje sporočil
 - Pripenjanje datotek k sporočilom
 - Razvrščanje sporočil
 - Uporaba osebnega imenika
 - Nevarnosti neželene e-pošte ter etika komuniciranja

TRAJANJE PROGRAMA

Program obsega 60 pedagoških ur (36 ur predavanj in 24 ur organiziranega samostojnega dela) v naši sodobno opremljeni učilnici in poteka predvidoma dvakrat tedensko po štiri šolske ure. Tečaj je **javnoveljaven**, kar pomeni da boste ob koncu tečaja, z uspešno opravljenim končnim preizkusom, pridobili javnoveljavno listino.