RAZVOJNO IZOBRAŽEVALNI CENTER NOVO MESTO

Kompetence
osrednja JV regija • 2023-2029

Neformalni izobraževalni program:
DIGITALNO JE ZABAVNO

V letih 2023 do 2029 Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje in sicer iz Evropskega socialnega sklada plus, sofinancira izvajanje izobraževalnih programov za odrasle za pridobitev temeljnih kompetenc. V Jugovzhodni regiji projekt v konzorciju izvajamo CIK Trebnje kot nosilec, partnerji pa smo RIC Novo mesto, Grm Novo mesto – center biotehnike in turizma ter Šolski center Novo mesto. Udeležba v programih je za udeležence in delodajalce brezplačna.

TRAJANJE PROGRAMA: 40 pedagoških ur

Izvajamo jih lahko v dopoldanskem ali popoldanskem času, 1-krat ali 2-krat tedensko. Število srečanj in dnevno trajanje delavnic prilagodimo po dogovoru z delodajalci.

ŠTEVILO UDELEŽENCEV V SKUPINI

V posamezno izvedbo programa je lahko vključenih največ 12 udeležencev in najmanj 10 udeležencev.

POTRDILA ZA UDELEŽENCE

Udeleženci, ki uspešno zaključijo izobraževanje (zahtevana je najmanj je 80 % prisotnost), prejmejo potrdilo o usposabljanju in prilogo s popisom kompetenc po programu.

IZVAJALCI PROGRAMOV

Programe izvajajo zaposleni in zunanji sodelavci RIC-a, ki imajo bogate izkušnje pri delu z odraslimi.

LOKACIJA IZVAJANJA PROGRAMOV

V računalniških učilnicah v prostorih RIC-a Novo mesto (Topliška cesta 2, Novo mesto) ali v prostorih delodajalca, v kolikor je na voljo zadostno število računalnikov s poenoteno programsko opremo.

PONUDBA IN OPIS VSEBIN

Dolžino in obseg posameznih sklopov lahko prilagodimo željam in potrebam delodajalca. Podrobnejši opis posameznih vsebin najdete v nadaljevanju. Izmed ponujenih izberete tiste, ki najbolj ustrezajo vašim potrebam in interesu, v obsegu trajanja celotnega programa (40 pedagoških ur).

Vsebina	
1	**Osnove dela v okolju Windows** • osnovna računalniška oprema (na splošno), • glavni deli osebnega računalnika (PC), kot so: procesor, trdi disk, običajne vhodne in izhodne naprave, vrste pomnilnikov, • vhodne enote za vnos podatkov v računalnik (miška, tipkovnica, skener), običajne izhodne enote za prikaz rezultatov računalniške obdelave (monitor, tiskalnik, zvočniki), • bajti, kilobajti, megabajti, gigabajti, • vklop računalnika in zagon operacijskega sistema Windows, • delovanje računalnika, • namizje (Desktop) • funkcije tikpkovnice in posebnih tipk (npr. Enter, Ctrl, Alt, Tab, Caps Lock, Num Lock), • funkcije miške in delo z njo (npr. enojni klik, dvoklik, vleka miške, izbiranje z miško), • moj računalnik (My Computer), • koš (Recycle Bin), • start programov (meni "Start"), • preklop med okni - opravilna vrstica (Task Bar), • delo z okni, • reset in postopki v primeru zastojev, • zaustavitev sistema.
2	**Delo z datotekami** • zagon programa Raziskovalec: aktivacija programa na različne načine, • pregled okna programa: sestavljeno iz več podoken in orodnih vrsti, • priljubljene mape: seznam map, ki jih pogosto uporabljamo (izberemo mapo, ki jo želimo dodati med priljubljene, nato uporabimo priročni meni na Priljubljene (desni klik) in na seznamu izberemo ukaz Dodaj trenutno mesto med priljubljene), • knjižnice: omogočajo nov način organiziranja in pregledovanja map in datotek; knjižnica je podobna mapi, omogoča zbiranje datotek, ki so shranjene v različnih mapah; privzete knjižnice; nove knjižnjice; vključevanje dodatnih map v knjižnico, • računalnik in enote zunanjega pomnilnika • drevesna organizacija in nastavitve • pogledi na vsebino mape in razvrščanje (Sort) • vrstica stanja: ogled informacij, ki jih prikazuje vrstica stanja, število datotek in skupna velikost datotek v izbrani mapi, prižig in ugasnitev vrstice z zaslona, • nosilci podatkov in mape: iskanje mape na disku in izdelava nove mape (New Folder) na disku, preimenovanje in izbris, • kopiranje, brisanje, obnova datotek: kopiranje mape (Copy) in kopiranje datoteke (Copy), prestavljanje, premikanje (Move) datotake in mape med imeniki in med diskovnimi pogoni, brisanje datotek in map (Delete), obnavljanje iz koša (Restore), izprazni koš (Empty), • iskanje podatkov: preimenovanje datotek in map (Rename), označevanje skupine, označevanje predmetov, ki niso skupaj, iskanje datotek in map, lastnosti datoteke (Properties), lastnosti mape (Properties), • stiskanje datotek/map (ZIP), razpakiranje (ekstrahiranje) stisnjene datoteke/mape (UNZIP), • nastavitve programa Raziskovalec: uporaba opcije Organiziraj/ Možnosti mape in iskanja, možnosti mape/Splošno, možnosti mape/Pogled, možnosti mape/Iskanje.

3	**Izdelava in oblikovanje besedil** • osnove urejevalnika besedil (MS Word), • zagon programa, odprtje novega dokumenta, • vnos besedila in shranjevanje, • preprosto urejanje dokumentov, • oblikovanje dokumenta, • vstavljanje tabel, • vstavljanje slik ali izrezkov, • tiskanje datotek in nastavitev tiskanja.
4	**Izdelava tabel in oblikovanje grafov** • osnove o urejevalniku MS Excel: kratka predstavitev orodja Excel, delo z datotekami, • vnos in oblikovanje različnih podatkov: števil, datumov in besedil, • urejanje celic • osnovno o seznamih in listih: seznami, delo z listi, • uporaba formul in osnovnih funkcij v Excelu (računanje, formule, funkcije) in razumevanje napak, • kopiranje formul in fiksiranje, • osnovne funkcije • grafično oblikovanje: oblikovanje vsebine celic, oblikovanje tabel, poravnave in obrobe, • izdelava in oblikovanje osnovnih grafikonov (stolpični, tortni, črtni), • priprava urejenih seznamov, zmrzovanje vrstic, iskanje podatkov, sortiranje, filtriranje, • osnovne vrtilne tabele, • zaščita dokumentov, • shranjevanje in priprava na tisk (glava in noga, predogled tiskanja, tiskanje), • reševanje konkretnih nalog iz delovnega področja.
5	**Priprava in oblikovanje predstavitev/ prezentacij** • urejevalnik MS Power Point, • osnovne operacije za MS Power Point, • oblikovanje, • slike, tabele in grafikoni, • priprava in tiskanje, • diaprojekcija: dodajanje animacij, spreminjanje animacij, prehodi med diapozitivi, • ogled diaprojekcije, • predstavitev.
6	**Uporaba interneta** • osnove interneta: kaj je internet in kako deluje, kaj je spletni pregledovalnik (brskalnik), pojmi/izrazi in čemu služijo, poznavanje funkcij iskalnika (search engine), • uporaba spletnega brskalnika • iskanje po internetu • komunikacija na internetu • googlova orodja (uporaba, funkcije …) • osnovno o varnosti na spletu, • vrste zaščite: gesla, protivirusni programi in požarni zid ipd. . • spletni bonton in spletna etika. •

7	**Uporaba elektronske pošte** • osnovno o elektronski pošti: osnovni pojmi/izrazi (sestava naslova e-pošte, zavedanje možnosti prejema nezaželene pošte), varnost (zavedanje nevarnosti virusne okužbe računalnika zaradi odprtja neznanega sporočila ali priloge, vsebovane v neznanem sporočilu), prilagajanje nastavitev (dodajanje, odstranitev naslovov v poštnem predalu, kot so: pošiljatelj, zadeva, datum prejema), • uporaba in urejanje elektronske pošte: branje sporočila, odgovarjanje na sporočilo, pošiljanje sporočil, uporaba osebnega imenika, urejanje sporočil, tiskanje sporočil, • elektronska pošta in računalništvo v oblaku ter vrste oblakov.
8	**Družbena omrežja** • kaj so, čemu služijo, kako nam lahko pomagajo na poklicni poti, kako se registriramo, kako objavljamo slike, prispevke, komuniciramo z ostalimi (pisno, avdio-vizualno), varnost na spletnih omrežjih.
9	**Uporaba mobilnih aparatov in drugih digitalnih naprav** • osnovna uporaba: osnovne informacije in osnovna predstavitev mobilne naprave, kaj je SIM kartica, različne vrste SIM kartic, ponudniki storitev mobi, različne vrste GSM aparatov, • uporaba mobilne naprave: uporaba menija in njegovih posameznih vsebin (preprosta uporaba, vklapljanje in izklapljanje naprave, napolnitev naprave, zaklenitev naprave, pritiski/dotiki za uporabo mobilne naprave, pregled ikon, uporaba tipkovnice, urejanje teksta, urejanje računov na svoji napravi, prilagoditev izgleda domačega naslova, povezava z omrežjem Wi-FI, povezava s pomočjo bluetooth, delo z aplikacijami in pripomočki, trgovina play (Play Store), opis stikov (ljudje), vnos številk v imenik, oddajanje stikov, storitve SMS, MMS, vpis v elektronsko pošto v napravi, pošiljanje predlog s pomočjo elektronske pošte, uporaba ostalih funkcij naprave, uporaba fotoaparata in kamere na napravi, uporaba galerije, povečanje spomina na napravi, zaščita in nevarnosti zlorabe), • povezava med telefonom in računalnikom (prenos datotek in podatkov, deljenje datotek v skupno rabo z drugimi …), • posodabljanje in odstranitev aplikacij, • uporaba aplikacij za samostojno učenje, • vodenje opravil v koledarju in povabilo drugih oseb, • preverjanje porabe podatkov.
10	**Uporaba e-storitev (in e-portalov)** • osnovne informacije, seznani se z delovanjem in uporabo e-storitev, • zna poiskati spletne naslove za določene storitve (izdaja potrdil, informativni izračun dohodnine, naročilo listin, pridobitev subvencij, …), • uporaba spletnih storitev in nekateri najpogostejši spletni naslovi in njihova uporaba: Državna uprava RS, Uradni list, Gospodarska zbornica, Devizni tečaji Banke Slovenije, Nova Kreditna banka Maribor, Vreme, Izobraževanje, Novice, RTV Slovenija, Zavod RS za zaposlovanje, Telefonski imenik Slovenije, E – poštni strežniki, Portal e-uprave, Davčna uprava Slovenije…