



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
ZNANOST IN ŠPORT



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI
SOCIALNI SKLAD
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

BREZPLAČNA 50-urna RAČUNALNIŠKA DELAVNICA

DIGITALNO KOMPETENTNI ZAPOSLENI POSPEŠUJEJO INOVATIVNOST GOSPODARSTVA



V okviru Javnega razpisa za pridobivanje temeljnih in poklicnih kompetenc od 2016 do 2019 vam je na voljo možnost BREZPLAČNE vključitve v računalniško delavnico, kjer se boste usposobili za osnovno delo z računalnikom, pisanje besedil, izdelavo preglednic, brskanje po spletu in za delo z elektronsko pošto.

Usposabljanje je **namenjeno** zaposlenim, predvsem starejšim od 45 let, ki imajo manj kot štiriletno srednjo šolo in so manj usposobljeni ter si želijo izboljšati kompetence, ki jih potrebujejo zaradi potreb na trgu dela, večje zaposljivosti in mobilnosti ter osebnega razvoja in delovanja v sodobni družbi.

Delavnica bo potekala 10 dni po 5 šolskih ur na Parmovi ulici 53 v Ljubljani.

Prijave sprejemamo do zapolnitve razpisanih mest.

Za prijave in dodatne informacije kontaktirajte podjetje AGORA d.o.o., Parmova 53, Ljubljana, tel.: 01/280-16-20, GSM: 031 603 396, faks: 01/280-16-21, www.agora.si ali agora@agora.si.

RAČUNALNIŠKO PREDZNAJJE ZA UDELEŽBO NA DELAVNICI NI POTREBNO!

Na delavnici boste spoznali računalniške aplikacije za obdelavo besedila, preglednice, shranjevanje in upravljanje podatkov, delo v svetovnem spletu in sporazumevanje s pomočjo elektronskih medijev (elektronske pošte, omrežnih orodij). Na praktičnih primerih boste spoznali, kako vam lahko računalniška tehnologija pomaga pri vašem konkretnem delu. Ravno tako boste pridobili sposobnost iskanja, zbiranja in obdelave informacij ter njihovo uporabo na kritičen in sistematičen način. S pridobitvijo posredovanih kompetenc se boste lažje vključili v razvoj družbe in se prilagajali spremembam, ki jih narekuje razvoj računalniške tehnologije na skoraj vseh delovnih področjih, ter tako s svojim prispevkom lažje zadržali svojo zaposlitev.

OBSEG DELAVNICE

50 šolskih ur (10 dni po 5 šolskih ur dnevno).

OKVIRNA VSEBINA in PRIDOBljena ZNANJA

- **OSNOVE DELA Z RAČUNALNIKOM:** računalniške naprave in programi – posamezni sestavni deli osebnih računalnikov – ogled sestavnih delov računalnika – delo s tipkovnico in miško – nastavitve tiskalnika – priklop na različna omrežja in naprave, potrebne za to – vrste in nameni različne programske opreme – delovno okolje v operacijskem sistemu – pomen operacijskega sistema za delovanje računalnika – osnovne nastavitve operacijskega sistema – delo z okni v operacijskem sistemu – Windowsov raziskovalec – struktura spominskih enot, map in podmap – delo z mapami in datotekami – izdelava map in podmap – kopiranje, premikanje, preimenovanje in brisanje map ter datotek.
- **PISANJE Z RAČUNALNIKOM:** čemu služijo programi za pisanje in urejanje besedil – zagon programa – delovno okolje – osnoven princip pisanja (vnos in urejanje, kam se postavimo, premikanje po dokumentu, brisanje ...) – shranjevanje in odpiranje dokumentov – osnove oblikovanja (krepko, ležeče, oblika in velikost pisave, poravnave ...) – tiskanje dokumentov – kopiranje/prestavljanje znotraj dokumenta – nastavitve velikosti lista in odmikov od robov – označevanje in oštevilčevanje – izdelava osnovnih tabel in njihovo oblikovanje – vstavljanje slik v dokumente ter njihovo oblikovanje – pisanje, urejanje in tiskanje različnih v naprej pripravljenih dokumentov v povezavi z delom in življenjem udeležencev – pisanje dokumentov po želji udeleženca (lastnih dokumentov).
- **PREGLEDNICE ZA VODENJE EVIDENC:** čemu služijo preglednice – zagon programa – delovno okolje – osnoven princip delovanja (kako delamo z njimi, premikanje po preglednici ...) – izdelava enostavne preglednice in vnos osnovnih formul – shranjevanje in odpiranje že narejenih preglednic – osnove oblikovanja (krepko, ležeče, oblika in velikost pisave, poravnave, obrobe, brisanje in popraviljanje ...) – tiskanje preglednice – uporaba funkcije »samodejna vsota« – kopiranje/prestavljanje znotraj lista – izdelava, urejanje in tiskanje v naprej pripravljenih preglednic v povezavi z delom in življenjem udeležencev (evidenca stroškov in izdatkov, sejalni koledar ...) – izdelava preglednic po želji udeleženca.
- **S SVETOVNIM SPLETOM DO AŽURNIH INFORMACIJ:** osnoven princip delovanja interneta – možnosti priklopa na internet – izvedba priklopa na internet – internet, svetovni splet (www) in elektronska pošta – internet in varnost – pomen in sestava spletnega naslova – hiperpovezave – uporaba brskalnika Internet Explorer – vnos znanih spletnih naslovov – uporaba iskalnikov – uporaba spletnega iskalnika Google – pregledovanje različnih zanimivih spletnih strani v povezavi z dejavnostjo udeležencev – digitalno potrdilo – požarni zid – priljubljene strani – dodajanje zanimivih spletnih strani na seznam priljubljenih – praktična uporaba nekaterih spletnih storitev.
- **ELEKTRONSKA POŠTA MI POMAGA PRI KOMUNIKACIJI:** pomen in sestava elektronskega naslova – odpiranje in nastavitve elektronskega naslova – delovno okolje programa Outlook – uporaba storitev Gmail – elektronska pošta in računalniški virusi – izdelava in pošiljanje novih sporočil na različne naslove – pregledovanje in urejanje prejetih sporočil – dodajanje in pregledovanje prilog – odgovori in posredovanje prejetih sporočil – dodajanje naslovov v lastne imenike – shranjevanje in tiskanje sporočil – urejanje sporočil po mapah – uporaba Gmaila za pošiljanje in sprejemanje pošte – sortiranje in iskanje sporočil.

Vsebino programa lahko v obsegu desetih (10) ur dodatno prilagodimo predznanju ter potrebam udeležencev in delodajalcev.

Udeležba na delavnici je za udeležence **brezplačna**, saj jo sofinancirata Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport ter Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada v okviru Javnega razpisa za pridobivanje temeljnih in poklicnih kompetenc od 2016 do 2019.

Na delavnico se **prijavite** z elektronsko prijavnico, ki je na voljo na naši spletni strani www.agora.si, ali pa izpolnite spodnjo in nam jo pošljite na naslov AGORA d.o.o., Parmova 53, 1000 Ljubljana ali po faksu na 01/280-16-21.

PRIJAVNICA

IME in PRIIMEK udeleženca: _____

Naslov: _____ Pošta: _____

GSM: _____ Elektronski naslov: _____

Prijavljam se na delavnico z nazivom »Digitalno kompetentni zaposleni pospešujejo inovativnost gospodarstva«:

3.–7. in 10.–14. oktober 2016 od 8.00 do 12.00

17.–21. in 24.–28. oktober 2016 od 16.00 do 20.00

Datum: _____ Podpis: _____