



Program

RAČUNALNIŠTVO ZA ZAČETNIKE



Računalništvo za začetnike

∞ TEČAJNA OBLIKA DELA
(8 SREČANJ PO DVE URI; 16 UR)

Program dela – 1. srečanje

Ω **UVOD V RAČUNALNIŠKO OPISMENJEVANJE:**

- ZGODOVINA RAČUNALNIŠTVA
- ZGRADBA OSEBNEGA RAČUNALNIKA (PC- ja)
- RAČUNALNIŠKE MREŽE, DOMENE, DELO V OMREŽJU

Program dela – 1. srečanje

∞ PRAKTIČNO DELO

- USTVARJANJE MAP NA DELOVNEM RAČUNALNIKU
- ORGANIZACIJA SHRANJEVANJA V PC-ju
- SHHRANJEVANJE DOKUMENTOV V MAPE

Program dela – 2. srečanje

Ω SHRANJEVANJE PODATKOV

- DISKETA
- CD in DVD
- TRDI DISK (notranji, zunanji)
- USB KLJUČI in MINI DISKI
 - FAT
 - NTFS

Program dela – 2. srečanje

∞ PRAKTIČNO DELO

- ORGANIZACIJA MAP NA DELOVNEM RAČUNALNIKU
- USTVARJANJE MAP NA DELOVNEM RAČUNALNIKU
- FORMATIRANJE DISKETE
- SHRANJEVANJE NA DISKETE
- SHRANJEVANJE NA CD
- SHRANJEVANJE NA USB KLJUČ

Program dela – 3. srečanje

∞ OFFICOVA KOŠARICA PROGRAMOV – I. del

- WORD
- EXCEL
- PICTURE MANAGER

Program dela – 3. srečanje

Ω PRAKTIČNO DELO

- OBLIKOVANJE OSNOVNEGA DOKUMENTA S PROGRAMOM WORD:
 - Glava in noga
 - Številka strani
 - Centriranje
 - Vstavljanje slik in drugih oblik
 - Slogi in pisave.

Program dela – 4. srečanje

∞ OFFICOVA KOŠARICA PROGRAMOV – II. del

- WORD
- EXCEL
- PICTURE MANAGER

Program dela – 4. srečanje

∞ PRAKTIČNO DELO

- OBLIKOVANJE OSNOVNEGA DOKUMENTA S PROGRAMOM EXCEL:
 - TABELA
 - GRAF
 - Primer uporabne tabele za vodenje družinskih izdatkov.

Program dela – 5. srečanje

∞ OFFICOVA KOŠARICA PROGRAMOV – III. del

- WORD
- EXCEL
- PICTURE MANAGER

Program dela – 5. srečanje

∞ PRAKTIČNO DELO

- SLIKANJE Z DIGITALNIM FOTOAPARATOM
 - KVALITETA SLIK
 - PRENOS SLIK
 - SHRANJEVANJE SLIK
- DELO S SLIKAMI:
 - Obdelava slik
 - Vstavljanje slik v dokumente

Program dela – 6. srečanje

∞ INTRANET in INTERNET

- Delo v intranetu
- Svetovni splet
- Internetni brskalniki
- Elektronska pošta

Program dela – 6. srečanje

Ω PRAKTIČNO DELO

- DELO V OMREŽJU INTRANET
- DELO V OMREŽJU INTERNET
 - Delo z različnimi brskalniki
 - Iskanje po svetovnem spletu
 - Iskanje podatkov v Sloveniji
 - Elektronska pošta
 - Pošiljanje podatkov



Program dela – 7. srečanje

Ω OBLIKOVANJE URADNEGA DOKUMENTA

– UREJEVALNIKI BESEDIL

Program dela – 7. srečanje

∞ PRAKTIČNO DELO

- SESTAVITI in OBLIKOVATI URADNI DOPIS
- SESTAVITI in OBLIKOVATI VABILO NA ZABAVO
- SHRANITI NAREJENE DOKUMENTE



Program dela – 8. srečanje

Ω OBLIKOVANJE URADNEGA DOKUMENTA

– UREJEVALNIKI BESEDIL

Program dela – 8. srečanje

Ω PRAKTIČNO DELO

- MREŽNO NATISNITI NAREJENE DOKUMENTE V DATOTEKO IN NA PAPIR
- MREŽNI DOSTOP DO KOUMENTOV V INTRANETU
- POŠILJANJE in SPREJEMANJE DOKUMENTOV PO ELEKTRONSKI POŠTI
- ZAKLJUČEK IN ANALIZA OPRAVLJENEGA DELA.