



**PROJEKT  
PRIDOBIVANJE  
TEMELJNIH IN  
POKLICNIH  
KOMPETENC**

**2016 - 2019**

Digitalna razpoka, ki danes tako očitno štrli z moderne družbe, je vsekakor premostljiva. Rezultat premoščanja mora biti povezava teoretičnih in praktičnih znanj, s posebnim poudarkom na enostavnosti, razumljivosti in jasnosti.

## **Brezplačni program usposabljanja**

# **NAPREDNEJŠI WORD, EXCEL IN OBLIKOVANJE Z GIMP**

Program je namenjen krepitvi znanj in spretnosti s področja računalniške pismenosti, ki jih potrebujete za svoje delovanje, osebni razvoj ter odnose z drugimi. V programu se boste naučili uporabljati osebni računalnik in spoznali prednosti njegove uporabe, kar vam bo omogočilo aktivno vlogo v informacijski družbi. Seznanili se boste z možnostmi prilagajanja osebnih nastavitv v operacijskem sistemu Windows, z dodajanjem in odstranjevanjem programov ter drugimi nastavitvami, spoznali naprednejše funkcije urejevalnika za besedila Word ter urejanja preglednic s programom Excel, naučili uporabljati program za pripravo prezentacij MS PowerPoint in odprtokodni program za urejanje slik GIMP ter uporabljati družbeno omrežje Facebook.

---

## **PRIJAVA IN INFORMACIJE O PROGRAMU**

**Vasja Bajde**

**Fundacija za izboljšanje zaposlitvenih možnosti PRIZMA, ustanova**

Tkalski prehod 4, 2000 Maribor

Telefon: 02/333 13 39

e-mail: [v.bajde@fundacija-prizma.si](mailto:v.bajde@fundacija-prizma.si)

spletna stran: [www.fundacija-prizma.si](http://www.fundacija-prizma.si)



**PRIZMA**  
Fundacija za izboljšanje zaposlitvenih  
možnosti



## VSEBINE PROGRAMA

### MODUL 1: operacijski sistem Windows

- prilagajanje namizja,
- dodajanje in odstranjevanje programov,
- spreminjanje nastavitev tipkovnice in miške,
- nastavitve zaslona, ....



### MODUL 2: naprednejša uporaba urejevalnika besedil Word

- uporaba in delo s tabelami,
- uporaba "Glave" in "Noge" dokumenta,
- naprednejše oblikovanje in delo s slikami,
- izdelava kazala in številčenje strani,
- tisk ovojnic in nalepk,
- spajanje dokumentov.



### MODUL 3: naprednejša uporaba urejevalnika preglednic

#### Excel

- oblikovanje celic, združevanje celic,
- nastavitve področja tiskanja,
- uporaba formul,
- vstavljanje opomb,
- zaščita lista in celic,
- vrtilne tabele,
- priprava tabele za spajanje dokumentov.



### MODUL 4: uporaba programa za izdelavo prezentacij

#### PowerPoint

- predstavitev programa PowerPoint,
- vstavljanje drsnic,
- urejanje ozadja in izbira vzorca,
- vnašanje teksta, oblikovanje,
- prehodi in animacije,
- izdelava matrice.



### MODUL 5: Uporaba programa za urejanje slik in grafiko

#### GIMP

- predstavitev programa GIMP,
- ustvarjanje in shranjevanje projekta ter pretvorba v različne formate,
- izrezovanje, risanje, kloniranje in uporaba plasti,
- urejanje barv in kontrasta,
- uporaba filtrov, ...



### MODUL 6: Uporaba Facebook-a

- seznanitev s Facebook-om,
- ustvarjanje profila,
- funkcije ter uporaba Facebooka.



## PRIDOBLEJENE KOMPETENCE

- Digitalna pismenost
- Windows
- Word
- Excel
- Powe Point
- GIMP
- Facebook

## KDO SE LAHKO VKLJUČI?

Zaposleni z končano največ 5. stopnjo izobrazbe in manj usposobljeni. Prednost pri vključitvi imajo starejši od 45 let.

## IZVAJANJE PROGRAMA

Program bomo izvajali po dogovoru z udeleženci praviloma 2x do 3x tedensko v popoldanskem ali dopoldanskem času, v tečajni obliki kot skupinsko in individualno delo ter na konkretnih primerih, študijah primerov in igre vlog.

Program bomo izvajali v prostorih Fundacije PRIZMA oz. po dogovoru na lokaciji delodajalca.

## ČAS IZVAJANJA:

2016, 2017, 2018 in 2019

Vsebinsko 10 ur programa lahko prilagodimo vašim potrebam.