Námsáætlun

Kennari:	**Sigurrós Ragnarsdóttir**
Áfangi/fag:	**UPPT2OF02 - Skrifstofuhugbúnaður, seinni hluti**

Stutt lýsing

Framhaldsefni í ritvinnslu og töflureikni. Notast er við staðbundinn hugbúnað og hugbúnað í skýinu. Hugað er að skipulegri vistun gagna og að koma þeim á framfæri bæði á pappír og á rafrænan hátt, svo sem með rafrænni prentun og deilingu í skýinu.

Innihald áfanga
Ritvinnsla: Gerð algengra skjala, s.s. ritgerða, ferilskráa, auglýsinga, merkimiða. Áherslan er á flóknari tækni svo sem töflur (með hólfum og dálkum) og ýmsa tækni svo sem notkun sniðmáta, flýtihluta, hlutaskiptingu skjala, o.fl.
Töflureiknir: Áherslan er á gerð myndrita, tíðnitaflna og notkun flóknari formúlna og falla.

Undanfari: UPPT1OF03

Markmið (námsmarkmið og viðmið um þekkingu, leikni og hæfni)

Þekkingarviðmið

Nemandi skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- Notkun ritvinnslu til að leysa algeng verkefni á sviði ritunar.
- Notkun töflureiknis til að stilla upp talnagögnum og reikna út úr þeim og birta niðurstöður á prenti og myndrænt.
- Notkun kynningarforrits til að setja efni fram myndrænt.

Leikniviðmið:

Nemandi skal hafa öðlast leikni í að**:**

- Nota ritvinnslu til að útbúa algengar gerðir skjala, s.s. ritgerðir, ferilskrár, auglýsingar, merkimiða.
- Nota töflureikni til að útbúa eyðublöð, áætlanir og útreikninga, bæði með reikningsaðgerðum og algengum tölfræðiföllum. Enn fremur að gera línurit, tíðnitöflur og gagnagrunna.
- Nota kynningarforrit til að útbúa einfaldar kynningar, sem nota texta, myndir, myndskeið til að miðla efni bæði á pappír, skjá og á netinu.

Hæfniviðmið

Nemandi skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:

Geta valið viðeigandi verkfæri til að leysa hin ýmsu verkefni sem falla til í námi og starfi. Aflað sér frekari þekkingar og færni í upplýsingartækni. Eftir þennan áfanga ætti að hafa góðan grunn til að geta bætt við sig frekari færni með því að nota hugbúnaðinn í einkalífi, námi og starfi.

Kennslugögn (bækur, tímarit, vefsíður o.fl.)

Ljósritað lesefni frá kennara, vefsíður og myndbönd. Microsoft Teams hópur.
Hringsjá útvegar allt námsefni fyrir nemendur

Námsmat

Til þess að standast áfangann þarf að taka stöðumat í Excel. Til þess að fara í stöðumatið þarf að klára öll verkefni sem flokkast undir viðeigandi mat. Kennsluáætlun greinir frá öllum verkefnum sem þarf að ljúka til að fá áfangann metinn.

Einkunnakvarði: Staðið/fallið.

Áætlun:
Til að fá áfanga metin til eininga þarf nemandi að klára eftirfarandi:

Röð verkefna	Námsefni - viðfangsefni	Kaflar/verkefni	Athugasemdir
1	Excel 1,	Eyðublöð	
2	Excel 1,	Innsláttur	
3	Excel 1,	Formúlur	
4	Excel 1, Aðferðir	Ýmis verkefni Klippa og líma	
5	Excel 1,	Ýmis verkefni Sniðpensillinn	
6	Excel 1	Ýmis verkefni Stilling hólfa	
7	Excel 1	Ýmis verkefni Breidd dálka	
8	Excel 1	Ýmis verkefni Heiti blaðs, sjálfvirkar summur	
9	Excel 1	Ýmis verkefni Tölur, röðun gagna	
10	Excel 1	Afritun formúla	
11	Excel 2,	Ýmis verkefni Myndritagerð	
12	Excel 2,	Ýmis verkefni Virðisaukaskattur	
13	Excel 2,	Ýmis verkefni Myndrit	
14	Excel 2,	Vökvi, Samanburðartafla	
15	Excel 2,	Tölfræði, tíðnitöflur, punktarit	**Excel stöðumat**

Námsáætlun er sett fram með fyrirvara um breytingar