

TEČAJ ZA MLADINCA I



PREDMET

INFORMATIKA

Vsebina učnega programa

Predmet:

INFORMATIKA

Število ur:

Skupaj	Teoretična predavanja	Praktične vaje
1	1	0

Vsebina:

Teoretična predavanja	
Oznaka sklopa	Vsebina ali kompetenca
	Zakonodaja
GP-INF-1	Zakon o varstvu osebnih podatkov
GP-INF-2	Pravilnik o vodenju evidenc in varovanju osebnih podatkov Gasilske zveze Slovenije
	Ravnanje z osebnimi in občutljivimi podatki
GP-INF-6	Informacijska varnost
GP-INF-7	Osnove pisarniškega poslovanja

Tečaj

TEČAJ ZA GASILCA PRIPRAVNIKA

Predmet

INFORMATIKA

Vsebina ali kompetenca	Oznaka sklopa	GP-INF-1
Zakonodaja s področja varovanja osebnih podatkov		

Informativni/Formativni cilji

Informativni cilji:

Tečajnik:

- opiše namen in vsebino zakona,
- opiše namen in vsebino splošne uredbe o varstvu podatkov.

Formativni cilj:

Tečajnik uporablja temeljna določila zakona in ve, kje ga najde.

Opis vsebine

Osebni podatki so posebna kategorija podatkov, kateri je potrebno nameniti posebno pozornost.

POUDAREK: Potrebno je umestiti koncept varovanja osebnih podatkov v kontekst varstva osebnih podatkov in se ne omejiti zgolj na zakon o varovanju osebnih podatkov. Zakonodaja in akti, ki poleg ZVOPa urejajo področje osebnih podatkov so še Splošna uredba o varstvu osebnih podatkov (GDPR) za celotno področje EU in pravilnik Gasilske zveze Slovenije (Pravilnik o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov).

POUDAREK: Predavatelj naj se pri obravnavni osebnih podatkov navezuje tudi na Splošno uredbo o varstvu osebnih podatkov.

POUDAREK: Vsebino sklopa je smiselno predavati skupaj s sklopi GP-INF-2 in GP-INF-3 s katerimi se pokrije celotno področje zakonodaje na temo osebnih podatkov kot logične celote.

OPOMBA: Predavatelji naj spremljajo veljavno širšo zakonodajo, ki ureja osebne podatke in predstavijo aktualno zakonodajo.

Predavatelj opredeli definicijo osebnih podatkov ter z varovanjem povezanimi pojmi.

Osebni podatki so katera koli informacija v zvezi z določenim ali določljivim živečim posameznikom [1]. Osebni podatki pomeni katero koli informacijo v zvezi z določenim ali določljivim posameznikom; določljiv posameznik je tisti, ki ga je mogoče neposredno ali posredno določiti, zlasti z navedbo identifikatorja, kot je ime, identifikacijska številka, podatki o lokaciji, spletni identifikator, ali z navedbo enega ali več dejavnikov, ki so značilni za fizično, fiziološko, genetsko, duševno, gospodarsko, kulturno ali družbeno identiteto tega posameznika [2].

Tečajnik mora prepoznati razliko med osebnimi in posebnimi osebnimi podatki:

Posebne vrste osebnih podatkov so tisti podatki, ki razkrivajo rasno ali etnično poreklo, politično mnenje, versko ali filozofsko prepričanje ali članstvo v sindikatu, in obdelava genskih podatkov,

biometričnih podatkov za namene edinstvene identifikacije posameznika, podatkov v zvezi z zdravjem ali podatkov v zvezi s posameznikovim spolnim življenjem ali spolno usmerjenostjo. Obstajajo izjeme, v katerih jih je možno obdelovati. Predavatelj naj poudari nujnost privolitve v obdelavo posebne vrste osebnih podatkov ali upoštevanje izjem; v nasprotnem teh podatkov ni mogoče obdelovati, kljub temu, da se gasilske organizacije srečujejo z zbirkami podatkov te vrste.

Zakonska podlaga za varovanje osebnih podatkov:

- Uredba EU o varstvu osebnih podatkov ([GDPR](#))
(velja od 25. 5. 2018)
- Zakon o varovanju osebnih podatkov ([ZVOP-1](#))
(danes veljaven še ZVOP-1, ZVOP-2 je v obravnavi)
- Pravilnik o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov Gasilske zveze Slovenije ([Pravilnik GZS](#))
sprejet 7. 4. 2018

Privolitev v obdelavo osebnih podatkov. Predavatelj naj poudari, da je za vsakršno obdelavo osebnih podatkov potrebna privolitev posameznika. Člani gasilskega društva smo privolitev za obdelavo osebnih podatkov za namene gasilske dejavnosti dali s prijavnico v gasilsko društvo; ta velja za »pogodbo« med društvom in posameznikom.

Predsednik gasilske organizacije je pooblaščen oseba za zagotavljanje varstva osebnih podatkov (Data Protection Officer - DPO) [5] in mora poznati odgovornosti, ki iz tega sledijo.

Splošna uredba o varstvu osebnih podatkov uvaja institut pooblaščenice osebe za varstvo podatkov (ang. Data Protection Officer ali DPO), ki naj bi izvajala svetovalne in nadzorne naloge na področju varstva osebnih podatkov. Imenovanje pooblaščenice osebe lahko olajša skladnost z določbami Uredbe, podjetjem pa zagotovi konkurenčno prednost.

- Obveznost imenovanja pooblaščenice osebe je urejena s pravilnikom GZS.
- Pooblaščenica oseba naj deluje kot notranji revizor za varstvo osebnih podatkov, njene glavne naloge pa so spremljanje skladnosti z Uredbo, svetovanje upravljavcem in obdelovalcem o njihovih obveznostih, izobraževanje in ozaveščanje zaposlenih ter svetovanje glede izvedbe ocene učinka v zvezi z varstvom podatkov.
- Pooblaščenica oseba je kontaktna točka za nadzorni organ in tudi mora biti dostopna posameznikom, katerih osebne podatke obdelujete.
- Pooblaščenica oseba mora biti neodvisna, pravočasno vključena v vse zadeve v zvezi z varstvom osebnih podatkov in imeti aktivno podporo s strani višjega vodstva.
- Imeti mora strokovno znanje o nacionalni in evropski zakonodaji in praksi na področju varstva podatkov ter poznati poslovne procese v podjetju oz. organizaciji.

OPOMBA: Podrobnejše informacije o pooblaščenici osebi za varstvo osebnih podatkov so dostopne na spletni strani informacijskega pooblaščenca [7]. Tečajniki morajo razumeti odgovornosti, ki sledijo iz imenovanja v DPO in kje najdejo seznam odgovornosti in smernice za delo DPO.

V tem sklopu se vsebina naveže na Pravilnik o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih

podatkov Gasilske zveze Slovenije [5], ki je podrobneje predstavljen v drugem vsebinskem sklopu.

Po jasnem prepoznanju osebnih podatkov, zbirk osebnih podatkov in postopkov obdelave je naslednji korak poznavanje postopki zavarovanja osebnih podatkov.

Upravljavec zbirke osebnih podatkov mora poskrbeti za to, da bodo podatki varni, kar pomeni [8]:

- da ne smejo biti na voljo nepooblaščenim osebam (zaupnost),
- da se jih ne sme izgubiti, javno objaviti ali nepooblaščno spreminjati (celovitost),
- da morajo biti na voljo takrat, ko so res potrebni (razpoložljivost).

Obdelava osebnih podatkov – pomeni kakršnokoli delovanje ali niz delovanj, ki se izvaja v zvezi z osebnimi podatki, ki so avtomatizirano obdelani ali ki so pri ročni obdelavi del zbirke osebnih podatkov ali so namenjeni vključitvi v zbirko osebnih podatkov, zlasti zbiranje, pridobivanje, vpis, urejanje, shranjevanje, prilagajanje ali spreminjanje, priklicanje, vpogled, uporaba, razkritje s prenosom, sporočanje, širjenje ali drugo dajanje na razpolago, razvrstitev ali povezovanje, blokiranje, anonimiziranje, izbris ali uničenje; obdelava je lahko ročna ali avtomatizirana (sredstva obdelave) [4].

Osebna privolitev posameznika – je prostovoljna izjava volje posameznika, da se lahko njegovi osebni podatki obdelujejo za določen namen, in je dana na podlagi informacij, ki mu jih mora zagotoviti upravljavec po tem zakonu; osebna privolitev posameznika je lahko pisna, ustna ali druga ustrezna privolitev posameznika [4]. Privolitev za obdelavo osebnih podatkov za potrebe in namene delovanja gasilske dejavnosti je bila podana z vstopom v gasilsko organizacijo in pisno prijavnico.

Predavatelj naj v razlage vključi aktualne primere, nekaj jih je objavljenih v brošuri informacijskega pooblaščenca [Osebni podatki in društva](#). V brošuri so opisani konkretni primeri, ki jih predavatelji predstavijo za spoznavanje konkretne rabe zakonodaje.

Predavatelj predstavi pravice posameznika do vpogleda v osebne podatke, ki jih vodi organizacija, dolžnost organizacije, da vodi ažurne oz. točne podatke o posamezniku in v obsegu, ki jih dovoljuje zakonodaja (povezano na Zakon o gasilstvu). Seznan tudi tečajnike o odgovornosti posameznika, ki vpogleduje v evidence oz. jih ureja, ter posledično s tem odgovornost odgovorne osebe in samega PGD.

Dodatno: Predavatelj naj predstavi primere iz prakse zaradi lažje predstave in razumevanja; npr.:

- evidence osebnih podatkov gasilskega društva
- interni obrazci društva
- arhivske matične knjige (v fizični obliki)
- napotnica za zdravstveni pregled
- zdravniško spričevalo
- seznam za tekmovanje
- seznam za občni zbor
- seznam operativnih članov na spletni strani gasilskega društva

Viri in literatura

- [1] Spletna stran Evropske komisije, razdelek Osebni podatki (dostopno na: https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection/reform/what-personal-data_sl; 11.6.2021)
- [2] Spletna stran PrivacyPlan; opredelitev pojmov(dostopno na: <https://www.privacy-regulation.eu/sl/4.htm>; 11.6.2021)
- [3] Splošna uredba o varstvu podatkov (dostopno na: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.0001.01.SLV&toc=OJ:L:2016:119:FULL; 11.6.2021)
- [4] Zakon o varstvu osebnih podatkov (dostopno na: <https://zakonodaja.com/zakon/zvop-1>; 11.6.2021)
- [5] Pravilnik o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov; Gasilska zveza Slovenije, (dostopno na: <https://gasilec.net/wp-content/uploads/2020/06/ZAVAROVANJE-PODATKOV.pdf>; 11.6.2021)
- [6] Spletna stran Informacijskega pooblaščenca RS; razdelek pooblaščenca oseba za varstvo podatkov (dostopno na: https://www.ip-rs.si/fileadmin/user_upload/Pdf/Mednarodno_delovanje/wp243rev01_sl.pdf; 11.6.2021)
- [7] Spletna stran Informacijskega pooblaščenca RS; gradivo Smernice o pooblaščenih osebah za varstvo osebnih podatkov (dostopno na: <https://www.ip-rs.si/zakonodaja/reforma-evropskega-zakonodajnega-okvira-za-varstvo-osebnih-podatkov/klju%C4%8Dna-podro%C4%8Dja-uredbe/poobla%C5%A1%C4%8Dna-oseba-za-varstvo-podatkov>; 11.6.2021)
- [8] Smernice o pooblaščenih osebah za varstvo osebnih podatkov (dostopno na: https://www.ip-rs.si/fileadmin/user_upload/Pdf/smernice/Smernice_o_zavarovanju_OP.pdf; 11.6.2021)
- [9] Spletna stran informacijskega pooblaščenca, razdelek Privolitev(dostopno na: <https://www.ip-rs.si/zakonodaja/reforma-evropskega-zakonodajnega-okvira-za-varstvo-osebnih-podatkov/klju%C4%8Dna-podro%C4%8Dja-uredbe/privolitev>; 11.6.2021)
- [10] Osebni podatki in društva; Brošura informacijskega pooblaščenca (dostopno na: https://www.ip-rs.si/fileadmin/user_upload/Pdf/smernice/Drustva_in_varstvo_osebnih_podatkov.pdf; 11.6.2021)

Avtorji opisa	Datum izdelave
Matej Krnc Andrej Dobrovoljc Miha Jančar Rok Oven	11. 6. 2021
Avtorji dopolnitev	Datum dopolnitev
Vpiši avtorje.	Vpiši datum dopolnitev.

Tečaj

TEČAJ ZA GASILCA PRIPRAVNIKA

Predmet

INFORMATIKA

Vsebina ali kompetenca	Oznaka sklopa	GP-INF-2
Pravilnik o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov Gasilske zveze Slovenije		

Informativni/Formativni cilji

Informativni cilji:

Tečajnik:

- opiše namen in vsebino pravilnika,
- pojasni namen vnosa podatkov in vzdrževanja evidenc Vulkana in Spina.

Formativni cilji:

Tečajnik:

- uporablja in izvaja določila pravilnika in ve kje ga najde,
- usmeri člana/poizvedovalca na zakonsko podlago pri obdelavi osebnih podatkov.

Opis vsebine

Pravilnik o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov je interni akt Gasilske zveze Slovenije s katerim so opredeljeni organizacijski, tehnični in logično-tehnični postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov, ki se obdelujejo s strani GZS. Prav tako je z aktom poskrbljeno za preprečevanje uničevanja podatkov, njihova sprememba ali izguba ter nepooblaščen obdelava osebnih podatkov.

POUDAREK: Vsebino sklopa je smiselno predavati skupaj s sklopi GP-INF-1 in GP-INF-3 s katerimi se pokrije celotno področje zakonodaje na temo osebnih podatkov kot logične celote.

Predavatelj naj pripravi praktične primere za vsebine, ki jih ureja pravilnik, napačnega ravnanja ali dobrih praks preko katerih lahko tečajniki dobijo plastično predstavo o pomembnosti pravilnika. Praktični primeri se prepletajo z ostalimi sklopi s področja zakonodaje.

Cilj sklopa je, da tečajnik pozna namen pravilnika, ga poišče in zna poiskati vsebino.

Pravilnik je dostopen na spletišču Gasilske zveze Slovenije na naslovu www.gasilec.net [1].

Namen sklopa predstaviti interni akt ter področja, ki jih akt ureja. GZS je upravljavec obdelovalec osebnih podatkov za člane gasilskih organizacij po celi državi. Predavatelj naj poudari kaj je obdelava osebnih podatkov [1]:

Obdelava osebnih podatkov - pomeni kakršnokoli delovanje ali niz delovanj, ki se izvaja v zvezi z osebnimi podatki, ki so avtomatizirano obdelani ali ki so pri ročni obdelavi del zbirke osebnih podatkov ali so namenjeni vključitvi v zbirko osebnih podatkov, zlasti zbiranje, pridobivanje, vpis, urejanje, shranjevanje, prilagajanje ali spreminjanje, priklicanje, vpogled, uporaba, razkritje s prenosom, sporočanje, širjenje ali drugo dajanje na razpolago, razvrstitev ali povezovanje, blokiranje, anonimiziranje, izbris ali uničenje; obdelava je lahko ročna ali avtomatizirana (sredstva obdelave).

Pravilnik natančno opredeljuje pomen izrazov v 2. členu in predavatelj naj tečajnikom predstavi bistvene izraze (osebni podatek, zbirka osebnih podatkov, upravljavec osebnih podatkov, obdelava osebnih podatkov, uporabnik osebnih podatkov in druge izraze, ki sodijo v kontekst pripravljenih primerov, ki jih predavatelj predstavi na predavanju.

Vse gasilske organizacije v Sloveniji uporabljajo centralno elektronsko evidenco osebnih podatkov Vulkan. V programu se zajemajo, zbirajo in obdelujejo osebni podatki. Do programa imajo dostop administratorji gasilskih organizacij, dostopi do programa so omejeni z uporabniškim imenom, geslom in pravicami znotraj programa. Predavatelj izpostavi pomembnost urejenih dostopov na v navezavi s sklopom o evidencah in informacijsko varnostjo.

S pravilnikom so določene tudi odgovorne osebe. Predavatelj na izpostavi na primeru napačne rabe odgovornost predsednika.

Postopki posredovanja osebnih podatkov. Uporabniki osebnih podatkov so tudi tretje osebe. Zakon, ki ureja gasilstvo predvideva upravičence do vpogleda v osebne podatke (Zgas-D, 2022) [2]:

22.c člen (zbiranje in hramba podatkov)

Ministrstvo in upravljavci iz 22.a in 22.b člena tega zakona podatke, ki jih vodijo v zbirkah, pridobijo neposredno od osebe, na katero se nanašajo. Podatki se hranijo in uporabljajo toliko časa, kot je potrebno za dosego namena, za katerega so bili zbrani.

22.č člen (namen zbiranja podatkov)

Osebne podatke, določene v 22., 22.a in 22.b členu tega zakona, smejo obdelovati upravljavci, določeni v tem zakonu, za opravljanje svojih nalog v skladu s predpisi, na podlagi katerih delujejo gasilske organizacije, Uprava Republike Slovenije za zaščito in reševanje za opravljanje nalog v skladu s tem zakonom, zakonom ki ureja varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, in zakonom, ki ureja varstvo pred požarom, ter občinski organi, pristojni za organiziranje javne gasilske službe občin, za organiziranje in opravljanje javne gasilske službe.

Predavatelj naj ta tem mestu pojasni razliko med upravičeno in neupravičeno obdelavo ali posredovanjem.

Fizično varovanje prostorov, nosilcev podatkov ter strojne in programske opreme. Pravilnik določa tudi fizično varovanje ter organizacijske postopke za zavarovanje zbirk osebnih podatkov. Predavatelj na primeru predstavi kaj pomeni varovanje, omejeni dostopi in varna hramba zbirke osebnih podatkov v navezavi s sklopom o evidencah, kjer je predstavljena vsebina vseh evidenc osebnih podatkov, tudi v papirni obliki.

Viri in literatura

- [1] Spletna stran Gasilske zveze Slovenije; razdelek Zakonodaja in akti GZS (dostopno na: <https://gasilec.net/wp-content/uploads/2020/06/ZAVAROVANJE-PODATKOV.pdf>; 7.9.2021)
- [2] Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o gasilstvu (Zgas-D),(dostopno na: <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2022-01-0771/zakon-o-spremembah-in-dopolnitvah-zakona-o-gasilstvu-zgas-d;21.6.2022>) (dopolnitev)

Avtorji opisa	Datum izdelave
Matej Krnc Andrej Dobrovoljc Miha Jančar Rok Oven	7. 9. 2021
Avtorji dopolnitev	Datum dopolnitev
Matej Krnc	21. 6. 2022

Tečaj

TEČAJ ZA GASILCA PRIPRAVNIKA

Predmet

INFORMATIKA

Vsebina ali kompetenca	Oznaka sklopa	GP-INF-6
Informacijska varnost		

Informativni/Formativni cilji

Informativni cilji:

Tečajnik:

- opiše pomen in namen informacijske varnosti,
- prepreči zlorabe osebnih podatkov.

Opis vsebine

Vsaka organizacija je do neke mere odvisna od delovanja svojega informacijskega sistema. Tudi ta je ranljiv in lahko nastopijo okoliščine ali dogodki, zaradi katerih nastane škoda. Zato moramo poskrbeti za ustrezno varovanje.

POUDAREK: Predavatelj naj uvodoma predstavi nekaj primerov škodnih dogodkov (npr. kraja društvenega računalnika, nepooblaščen dostop do programa Vulkan, nezavarovana brezžična WiFi povezava). Udeležence naj nato povabi k razmišljanju in podajanju predlogov, kaj se lahko zgodi v posameznem primeru in kakšne so lahko posledice tj. nastala škoda.

Sledi razlaga osnovnih konceptov varnosti. V osnovi moramo pri zagotavljanju informacijske varnosti doseči naslednje (osnovni koncepti varnosti):

- zaupnost,
- celovitost in
- razpoložljivost podatkov.

Predavatelj nato povabi udeležence, da na prej predstavljenih primerih poizkusijo prepoznati, kateri koncepti varnosti so bili ogroženi. Na enkrat je lahko ogroženih več stvari. Na primer pri nepooblaščenem dostopu do Vulkana, se lahko zgodi naslednje:

- vsiljivec lahko pridobi osebne podatke neke osebe (zaupnost),
- vsiljivec lahko spremeni podatke v neki evidenci (celovitost),
- vsiljivec lahko izbriše poljuben podatke v evidenci (razpoložljivost).

Ugotovitve iz razprave predavatelj nato predstavi nad celotnim informacijskim sistemom. Gledano v celoti zagotavljanje informacijske varnosti namreč pomeni varovanje vseh komponent informacijskega sistema, in sicer:

- Strojna oprema (računalniki, strežniki),
- Programska oprema (pisarniški programi, programi za poslovanja npr. Vulkan),
- Infrastruktura (prostori, komunikacijsko omrežje),
- Podatki (podatkovne baze, evidence, dokumentacija v fizični obliki),
- Ljudje in postopki (pooblastila, načini ravnanja).

V nadaljevanju predavatelj v diskusiji z udeleženci predstavi različne načine varovanja posameznih komponent. Večina udeležencev se v praksi (privatno ali službeno) že srečuje z različnimi načini varovanja, zato je zaželeno, da podajo čim več lastnih primerov (prijava v socialna omrežja, e-Uprava, dostop v podjetje ipd.).

Varovanje posameznih komponent zagotavljamo na različne načine, in sicer:

- Fizično varovanje (strojna oprema, infrastruktura),
- Video nadzor,
- Nadzor dostopa z različnimi tehnologijami (prstni odtis),
- Programsko varovanje preko uporabniških vmesnikov (vstopna gesla, digitalna potrdila).

V zaključnem delu teme naj se predavatelj osredotoči na primere, ki jih bodo udeleženci srečali pri svojem delu v okviru gasilskega društva. Izpostavi naj predvsem:

- Postopek za dodelitev dostopa do programa Vulkan (predavatelj opiše postopek)
- Postopek za odvzem dostopa do programa Vulkan (predavatelj opiše postopek)
- Razlike med različnimi vlogami uporabnikov in njihovimi pravicami dostopa (omejitve pri uporabi funkcionalnosti)
 - *(predavatelj na tem mestu razloži različne nivoje uporabnikov Vulkana (GZS – regija – GZ – PGD), različne vsebinske module (člani, organizacija, oprema...) ter različne možnosti dostopov (možnost branja, možnost pisanja).*
- Uporabo in izmenjavo lokalnih evidenc (tistih, ki niso v programu Vulkan) glede na občutljivost podatkov in osebne podatke

Udeleženci naj v zaključku podajo kakšno lastno izkušnjo, kjer so se v preteklosti že srečali z izzivom informacijske varnosti.

Predavatelj naj poudari na konkretnem primeru pomembnost varovanja:

- prostorov in strojne opreme,
- programske opreme,
- nosilcev podatkov (USB ključki, prenosni diski)
- in tudi fizičnih dokumentov (v povezavi z varovanjem osebnih podatkov).

Viri in literatura

- [1] Navodila za urejanje dostopov do Vulkana, https://gasilec.net/wp-content/uploads/2020/05/2018urejanje_dostopov_uporabnikov.pdf
- [2] https://sl.wikipedia.org/wiki/Informacijska_varnost

Avtorji opisa	Datum izdelave
Matej Krnc Andrej Dobrovoljc Miha Jančar Rok Oven	7. 9. 2021

Avtorji dopolnitev	Datum dopolnitev
Vpiši avtorje.	Vpiši datum dopolnitev.

Tečaj TEČAJ ZA GASILCA PRIPRAVNIKA

Predmet INFORMATIKA

Vsebina ali kompetenca	Oznaka sklopa	GP-INF-7
Osnove pisarniškega poslovanja		

Informativni/Formativni cilji

Informativni cilji:

Tečajnik:

- opiše osnove pisarniškega poslovanja (delo z urejevalniki besedila in preglednicami),
- opiše vsebino dokumentov glede na namen.

Formativni cilji:

Tečajnik ustvarja in uporablja osnovne dokumente jih pravilno označi ter arhivira.

Opis vsebine

Poleg zgoraj omenjenih ciljev, bo tečajnik pri tem učnem sklopu osvojil tudi naslednja znanja:

- opisati, katere so ključne značilnosti dobro oblikovane tabele (evidence),
- izdelati preprosto tabelo (evidenco),
- uporabljati filtriranje in sortiranje,
- izračunati vsoto in povprečje stolpca,
- prešteti število vrstic v tabeli.

Pri delu nastajajo različne vrste dokumentov. Najpogosteje ustvarjamo besedilne dokumente (npr. dopisi) in evidence (tabele).

Predavatelj naj predstavi potrebo po dopisih (npr. uradni dopisi, vabila, prošnje, itd.). S takšno vrsto komuniciranja predstavljamo društvo in ne posameznika, ki dopis pošlje.

Predavatelj najprej predstavi, kako izdelamo preprost dopis. Dopis ima v naprej pripravljen. Opozori jih, kateri so ključni elementi dopisa in kakšna je priporočena oblika. Izpostavi naslednje ključne elemente:

- Podatki o naslovniku
- Datum dopisa
- Podatki o pošiljatelju
- Zadeva
- Besedilo oz. vsebina dopisa
- Vljudnostni pozdrav
- Podpis in žig

Predavatelj naj izpostavi, da je najprimernejši program za ustvarjanje dopisov Word (lahko tudi Google Dokumenti ali Libre Writer), čeprav je dopis možno ustvariti tudi z drugimi programi. Sledi demonstracija v živo, kako izdelamo dopis (predavatelj tipka in oblikuje dopis; velikost pisave,

poravnava ipd.). Primer je priloga tega gradiva (datoteka).

Evidenco lahko izdelamo z različnimi pisarniškimi programi. Pri pogoj torej je, da poznamo osnove programov kot sta Excel in Word ali njune odprtokodne alternative (npr. Google Sheets, Libre Office). Pri izdelavi evidence (tabele) moramo poznati tudi nekaj osnovnih pravil, da je evidenca čim bolj uporabna.

POUDAREK: Predavatelj naj v uvodu predstavi izbrani izziv, ki ga bo reševal. Izpostavi naj cilj in zahteve. Rezultat izziva naj bo izdelana evidenca (tabela). Tabela naj si predavatelj pripravi v naprej. Primer je priloga tega gradiva (datoteka)

Tabele najpogosteje izdelamo s pisarniškimi programom Excel (lahko tudi Google Sheets ali Libre Calc). Možno je tudi z drugimi pisarniškimi programi, kot sta Word ali Power Point, a to močno odsvetujemo.

OPOMBA: Izziv naj bo preprost. Izdelana tabela naj obsega med 5 in 10 stolpci. Priporočamo, da sta vsaj dva stolpca numerična, da je možno prikazati izračunavanje po stolpcu.

Dober primer za predstavitev izdelave tabele je vodenje evidence prevozov z vozilom. Izziv je torej nadzor nad številom prevoženih kilometrov in oseb. Cilji so naslednji:

- Vedeti, koliko kilometrov je bilo opravljenih
- Vedeti, koliko oseb se povprečno vozi z vozilom
- Vedeti, koliko voženj je bilo opravljenih

Predavatelj naj najprej predstavi lastnosti dobrih tabel. Izpostavi naj naslednje:

- Tabela mora imeti glavo (imena stolpcev)
- Glava naj bo v natanko eni vrstici
- Imena stolpcev morajo biti smiselna (uporabnik mora razumeti, kaj je v posameznem stolpcu)
- V tabeli ne puščamo praznih stolpcev
- V istem stolpcu imamo podatke istega tipa (bodisi numerični, opisne, datumske).
- Pri vnosu podatkov v tabelo ne puščamo praznih vrstic

Pri oblikovanju tabele se moramo najprej vprašati, kaj bo tabela vsebovala. V zgoraj predstavljenem primeru bomo imeli tabelo voženj. Posledično to pomeni, da bo vsaka vrstica pomenila natanko eno vožnjo (vsaka vrstica pomeni svojo vožnjo).

OPOMBA: Nikoli ne smemo podatke za isto stvar pisati v več vrstic (npr. podatki za eno vožnjo ne morejo biti v več vrsticah).

V nadaljevanju naj predavatelj poudari, da vsako stvar, ki si jo želimo zabeležiti, lahko opišemo z več podatki. Poleg tega so podatki lahko različnih oblik. Najpogosteje so podatki opisni (besedilni), numerični ali datumski.

Nato naj predavatelj izpostavi, da podatke beležimo v evidence po vrsticah. Vnos nove stvari (npr. nove vožnje) v tabelo pomeni vnos vseh podatkov v natanko eno novo vrstico.

OPOMBA: Tabela, ki jo prikažemo udeležencem, naj ima vsaj 15 vrstic in naj vsebuje naslednje

stolpce:

- Datum (datumski podatek)
- Ime voznika (besedilni podatek)
- Relacija (besedilni podatek)
- Število kilometrov (numerični podatek)
- Število oseb (numerični podatek)

OPOMBA: Podatki v demonstracijski tabeli naj se nanašajo na različne mesece, da bomo v nadaljevanju lahko pokazali filtriranje po datumu.

Skupaj z udeleženci prediskutirajmo obliko tabele in še enkrat izpostavimo, da smo upoštevali pravila za gradnjo dobrih tabel (glej zgoraj). Nato poudarimo, da smo pravila upoštevali zato, da v nadaljevanju z lahkoto tabelo filtriramo in nad njo izvajamo osnovne izračune.

Predavatelj nato predstavi naslednje funkcionalnosti:

- Tabelo pretvori v pametno »Excel tabelo« (filtri so že v osnovi vključeni)
- Prikaže, kako delujejo filtri (filtriranje po mesecih)
- Prikaže, kako deluje razvrščanje (sortiranje po različnih stolpcih npr. imenu voznika)
- Filtriranje po številu oseb (primerjalni operatorji več kot, manj kot, enako, ...)
- Vključitev sumarne vrstice za izračunavanje vsote, povprečja in štetje.

Predavatelj zaključi tako, da udeležence povpraša po ključnih lastnostih dobrih tabel.

Viri in literatura

[1] Excel začetni, Zasavska ljudska univerza,

https://www.zlu.si/uploads/excel_zacetni_gradivo_jan2019.pdf, 2019

[2] Word osnovni, Zasavska ljudska univerza,

https://www.zlu.si/uploads/word_osnovni_gradivo_sept2018.pdf, 2018

Avtorji opisa	Datum izdelave
Matej Krnc Andrej Dobrovoljc Miha Jančar Rok Oven	7. 9. 2021
Avtorji dopolnitev	Datum dopolnitev
Vpiši avtorje.	Vpiši datum dopolnitev.