



# UTN2A05 - Upplýsingatækni

Námsáætlun, vorönn 2023

**Kennari/kennarar:**

Marín Björk Jónasdóttir

**Netfang/netföng:**

marin.jonasdottir@borgo.is

## Lýsing:

Í áfanganum læra nemendur að nota ritvinnsluhugbúnað til þess að setja upp og skrifa ritgerðir og skýrslur, töflureikni og glæruforrit til að setja fram upplýsingar á margvíslegu formi við vinnslu verkefna í náminu. Að auki er skoðað hvernig upplýsingatækni er orðin stór hlut af daglegu lífi fólks; þ.m.t. farið yfir gögn um upplýsingaöflun, heimildanotkun, mismunandi útgáfuform upplýsinga, tölvusamskipti-samskiptamiðla

## Þekking, leikni, hæfni:

**Þekking:** Nemandi skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- Uppsetningu efnis í ritvinnslu og töflureikni
- Hvernig kynningar eru settar upp
- Upplýsingatækni almennt

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

- Leita í upplýsingasöfnum og ræða tölvutengd efni
- Vinna í tölvum á skipulegan hátt, afla gagna og flokka þau og vinna út og miðla upplýsingum á gagnrýnn og vandaðann hátt
- Skilja mikilvægi gagnrýnnar heimildanotkunar þegar efni af netinu er notað
- Að nota hjálpartexta og leiðbeiningar við eftirfarnandi:
  - Uppsetningu ritgerða með efnisyfirliti
  - Geti notað formúlur til samlagningar, frádráttar, margföldunar og deilingar, og við að gera töflur og gröf
  - Geti sett upp glærukynningu með eigin efni.

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

- Skrifa ritgerðir í ritvinnsluforriti og gera skýrslur í ritvinnslu og/eða töflureikni
- Samtvinna notkun ritvinnslu og töflureiknis og færa yfir á viðeigandi forrit til kynningar á efni
- Afla gagna og flokka þau t.d. með því að vinna úr og miðla upplýsingum á gagnrýnn og skapandi hátt og ákveða hvaða forrit henta hverju viðfangsefni
- Taka þátt í umræðum og undirbúa sjálfstætt efni
- Vinna að verkefnum eftir fyrirmælum kennara og kennslubókar

*Taka þátt í umræðum um efni sem tengjast upplýsingatækni*

## Námsmat:

Símatsáfangi með mjög mikilli verkefnavinnu - Matið skiptist í 6 námsmatsþætti

- Word 25%
- Excel 25%
- Powerpoint 15%
- Canva 10%
- Lokaverkefni 15%
- Þátttaka og virkni í tímum 10%.
  - Nemendur verða að skila verkefnum í öllum námsmatsþáttum til að ljúka áfanganum.**
  - Lokaeinkunn þarf að vera lágmark 5 úr öllum námsmatsþáttum

### Námsgögn:

Kennslubókin **Office 365 / 2022** eftir Jóhönnu Geirsdóttur (útg. 2022). **Ekki er hægt að nota aðrar útgáfur.** Verkefni eru á netinu johanna.is. Auk þess er kennari með námsefni á Innu.

### Aðrar mikilvægar upplýsingar:

Kennt er á PC tölvur. Nemendur sem eingöngu hafa aðgang að Mac-tölvum, þurfa að kynna sér sjálfir lyklaborðsskiparnir í Office 365 sem eru öðruvísi en á PC tölvum. (t.d. í gegnum youtube). Skilafrestur verkefna er á sunnudagskvöldum kl 23.55.

**Athugið að eftir að skilafrestur rennur út, lokast skilahólfíð og þá er EKKI hægt að skila verkefnum.**

**Verði nemendur uppvisir að því að skila inn verkefni sem einhver annar hefur unnið fá báðir aðilar 0 í því verkefni.**

Vika	Dags.	Námsþættir	Námsmatsþættir
1	5.-8. janúar	Yfirlit yfir námskeið og byrjað á <b>Word</b> ,	W-1
2	9.-13. janúar	neðanmálgreinar, nota TABS, röðun, áherslun, myndir, töflur – töflunet,	W-2, 3, 4, 5
3	16.-22. janúar	Blaðsíðunúmer, dálkar og stillingar, skipt út orðum - orðabilum	W- 6, 7, 8,
4	23.-29. janúar	Stílar og headings	W- 9, 10 11,
5	30. jan-5. febrúar	Töflur merkingar og skýringartextar	W- 12, 13, 14, 15
6	6.-12. febrúar	Myndir og töflur, tenglar á vefsíður, ritgerð án kaflanúmar, ritgerð með kaflanúmerum, efnisyfirlit	W-16, 17, Skóhlífadagar
7	13.-19. febrúar	Kaflanúmer, töflur og myndir. Uppsetning ritgerða, Heimildavinna	W- 18, 19, 20 Vörðuvika I
8	20.-25. febrúar	<b>Powerpoint</b> og skráartegundir	PP-1, 2 Vorannahlé
9	28. febrúar-5. mars	Upptaka, slidemaster, myndir, smartart, bullets- inndreginn texti, hljóðupptaka	PP-3, 4, 5, 6
10	6.-12. mars	<b>Excel</b> , Fyrirsagnir og útlit síðu flipar, lóðrétt, lárétt og miðjun, aukastafir, merge, tilvísun	E-1, 2, 3, 4
11	13.-19. mars	Afritun, margföldun, samlagning, frádráttur, formúlur Max-Min, Average, röðun, útlit, föst tilvísun, gefa hólfí nafn. Svigar og tilgangur þeirra, talnasnið, if talnasöfn	E-5, 6, 7, 8
12	20.-26. mars	Talnaútlit, paste special, trim, eyða og sameina dálka, myndrit	E- 9, 10, Vörðuvika II
13	27. mars – 2 apríl	Myndrit ofl	E- 11, 12, 13, 14 Valdagur
14	3.-9. apríl	PÁSKALEYFI	
15	19.-16. apríl	- bara tími á fimmtud 13 apríl lf, Sumif, Count, fylgni og tíðni	E-15,16,
16	17.-23. apríl	Correl, tíðnitafla, rank	E- 17, 18, Sumard. fyrsti
17	24.-30. apríl	Myndrit, safntíðni og samþætt verkefni í word og excel	E- 19, 20 WE
18	1.-7. maí	<b>Canva</b> Unnið með myndir og texta.	C-1, 2, 3, 4, 5, 6 Dagur verkalýð.
19	8.-14. maí	Lokaverkefni – samþætt úr öllum forritunum	Lokaverkefni
20	15.-16. maí	Samantekt og skil á lokaverkefni	Síðasti kennslud/ Varða III

Tímaáætlun er sett fram með fyrirvara um nauðsynlegar breytingar.