|  |  |
| --- | --- |
| **MOODUL** | **KÄSITLETAVAD TEEMAD** |
| 1. **5ak/h** |  |
| MS Office and Google Apps edukaks kultuuritööks – baastase-edasijõudnud .  3 akadeemilist tundi.  Loovad töövahendid igapäevaseks kultuuritööks (küsitluste loomine, tööülesannete jagamine, masspostituste saatmine)  2 akadeemilist tundi | **Tekstitöötlus MS Word ja Google Documents programmide abil**  • MS Word/ Google Docs programmi sätted, turvalisus, security  • Reegilid  • Formaatimine - jalused, päised, fondid, lehekülje paigutus  • Valmis kujundusega dokumentide kasutamine, seadistamine. Dokumendi disain  • Tabelite loomine tekstidokumendi sees  • Piltide ja videote lisamine ja muutmine  • Dokumendi jagamine ja printimise või publitseerimise ettevalmistus - Google Docs programmis  **Aja,- ja sisuhaldus MS Outlook ja Gmail** **baasil**  • parimad praktikad kirja koostamisest  • tegevused e-kirjadega(haldamine, edasisaatmine, kustutamine ja arhiveerimine)  • keskonna sätted ja nende muutmine; mitme e-aadressi haldamine  • Automatiseerimine ja kiirkäsklused  • Kalender ja ülesannete seadmine  • Ajahaldus kalendri abil, koosolekute korraldamine  • Aadressiraamatu kasutamine    **Targa otsingu põhimõtted ja soovitused Google Search eeskujul.**  **Sissejuhatus veebipõhistesse küsitluste läbiviimise keskkondadesse (Google Forms, MS Forms, Survey Monkey, Doodle)**  Küsitluste ettevalmistamine  • Küsitluste jagamine, levitamine  • Kogutud andmete töötlemine, analüüs. Tulemuste formuleerimine ja visualiseerimine |
| 1. **7 ak/h** |  |
| Veebipõhiste koosolekute ja kohtumiste korraldamine – sh. salvestamine, otseülekanded ja levitamine.   E-ohutus, andmekaitse ja intellektuaalomandi kaitse põhimõtted.  Riiklikud andmekogud ja nende kasutamine.  Andmekirjaoskuse põhitõed.  7 akadeemilist tundi | **Veebipõhiste koosolekute ja kohtumiste läbiviimine -**  **Videokonverentsi keskkondade kasutamine Zoom, Teams, Google:**  • Kohtumisel osalemine (video and helisätted ja nende muutmine)  • Kohtumiste korraldamine ja kutsete saatmine  • Kohtumise läbiviimine, salvestamine, levitamine  • Erinevate platvormide turvaline kasutamine töökohal (ettevõtte võrgus), andmekaitse põhimõtted    **E-ohutus töökohal ja andmete kaitse ja hoidmine, 2-astmeline autentimine**  • Digimaailma kesksed lähtekohad  • Internetivabadus, isikuandmed ja nende kaitse  • Avalikustamise põhimõtted  • Alusteadmised küberturbest  o parool ja selle „tugevus“  o andmete hoidmine ja säilitamine  o info kustutamine ja taastamine  **Peamised küberturbe ohud töökohal (kuidas märgata anomaaliaid ja ohtusid igapäevatöös). Küberhügieeni soovitused.**  • Kaugtöö ja 2-astmeline autentimine  • Küberturbe peamised riskid ja kuidas neid maandada  **Sotsiaalne manipulatsioon ja kuidas end selle vastu kaitsta**  **Andmekirjaoskuse põhitõed, autorlus** Data literacy vs media literacy   * Autorluse põhimõtted * Litsenseerimine *Common Creation* litsentsi kasutamiseks * Autoriõigustega materjalide kasutamine ja korrektne viitamine |
| 1. **5 ak/h** |  |
| **Interaktiivsed tööriistad jagamismaterjalide loomiseks.**  **Riiklikud andmekogud.**  5 akadeemilist tundi | **MS PowerPoint, Canva ja teiste interaktiivsete keskkondade kasutamine materjalide loomiseks ja publitseerimiseks**   * Programmide tutvustus ja kasutusvõimalused * Esitluste, publikatsioonide loomine ja muutmine kasutades olemasolevaid  malle * Dokumentide ja meediafailide levitamiseks ettevalmistamine (online, offline) * Sobivate formaatide valimine, erinevad võimalused esitluste näitamiseks * Slaiditüübid (paigutused), slaidimallide loomine * Tabelite ja graafikute lisamine slaididele * Piltide lisamine slaididele, muutmine * Joonistuste lisamine, pildipankade ja SmartArt võimaluste kasutamine * Parimad praktikad esitluste loomisest.   **Riiklike veebipõhiste andmekogude ning arhiivide tutvustus ja kasutusvõimalused kultuuritöö rikastamiseks** |
| 1. **4 ak/h** |  |
| Audio-video failide loomine, muutmine ja levitamine vabavaraliste programmide abil. Materjalide levitamine.  4 akadeemilist tundi | **Audio-video failide loomine, muutmine ja levitamine vabavaraliste programmide abil. Materjalide levitamine**   * Tutvumine võimalike keskkondade, äppide ja nende funktsionaalsustega. * Audio ja videofailide loomise loogika * Failide salvestamine, töötlemine, säilitamine ja publitseerimine * Suure failide salvestamine ja saatmine |
| **LISAMOODUL MODULE**  **MS Teams ja pilvetehnoloogiate kasutamine koostööks**  2 akadeemilist tundi | **Meeskonnatöö keskkond MS Teams:**   * Kanalite loomine ja meeskonnaliikmete kaasamine * Kõnede ja vestluste haldamine, dokumentide ja töövoogude planeerimine * Koosolekute korraldamine Teamsis, kõnede seaded * Failide jagamine erinevatesse kaustadesse; meeskonnaliikmete kaasamine nii oma organisatsiooni seest kui väljaspoolt. Õigused |