

Digital kursrekke -

for elever for elever som bruker punktskrift i videregående skole

Modul 1: Bruk av digitale plattformer til samhandling

- Hvordan delta på digitalt kurs? Bruk av chat, rekke opp hånden, slå av og på kamera og mikrofon.
- Dele dokumenter
- Bruk av digitale læringsplattformer

Modul 2: Bruk av Word til oppgaveskriving

- Bruke båndet i Word, navigere i menyer
- Navigere i et Word-dokument, bruke Words-søkefunksjoner, bruke innholdsfortegnelse
- Bygge opp et oversiktlig dokument, visuell layout/formatering, bruke overskriftstiler, bruk av listefunksjon, tabeller, lage innholdsfortegnelse, referanseliste

Modul 3: Bruk av ulike kilder til å finne relevant informasjon

- Hvordan bruke kilder og kildekritikk
- Søk etter informasjon i lærebøker
- Søk etter informasjon på nett
- Bruke forskningsartikler, biblioteksøk
- Lese dokument i ulike filformat (word, pdf, html, powerpoint, onenote)

Modul 4: Hva Excel kan brukes til, og hvordan man bruker Excel effektivt

- Hva er Excel og begreper i Excel
 - Effektiv lesing og navigering i Excel
 - Bruk av Excel for å løse oppgaver
- 