

## Kursuseprogrammi vorm

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |       |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|
| Ainekood: IFI6001   | <b>Arvuti töövahendina</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |       |
| Maht 5 EAP          | Kontaktitudide<br>maht: 56                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Õppesemester: K | Eksam |
| Eesmärk:            | Aidata kaasa teadmiste, oskuste ja praktilise rakendamiskogemuse kujunemisele, mis võimaldab rakendada IKT vahendeid õppetöös ja mujal. Aidata kaasa oskuste kujunemiseks töötamiseks tüüpilise kontoritarvarapaketiga, erinevate internetiteenustega ning sotsiaalse tarkvaraga.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |       |
| Aine lühikirjeldus: | <p>Töö Windows keskkonnas, failisüsteem ja –operatsioonid, töö arvutivõrgus. <b>Tekstitöötlus.</b> Teksti vormindamine, laadide kirjeldamine ja muutmine. Pealkirjad ja teksti liigendamine. Sisukorra loomine. Päised ja jalused, tekstisektsioonid. Graafika, tabelite, jooniste, valemite jms lisamine. Viited tekstis. Väljatrüki seadistamine. <b>Tabelarvutus.</b> Valemite koostamine Lahtrite vormindamine.. Andmetabelite loomine, päringud, sorteerimine. Diagrammide tüübid ja koostamine ning nende redigeerimine. <b>Esitlusgraafika.</b> Esitluse loomise põhitõed ja esitluse loomine, ning korrektne kujundamine. Graafiliste elementide ja efektide lisamine. <b>Internetiteenused</b> (blogid, failitransport, elektronpost jms). Arvutikasutaja turvalisus. ID-kaart ja e-teenused.</p> <p>Iseseisva töö kirjeldus. Praktilisteks töödeks on põhiteemade lõpus praktiliste ülesannete lahendamine kontoritarvara ning sotsiaalset tarkvara kasutades. Praktilised tööd vaatab õppejõud üle ning teeb järgmisel tunnil lühikokkuvõtte töödes esinenud probleemidest.</p> |                 |       |
| Õpiväljundid:       | <p>Kursuse läbinud üliõpilane:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tunneb ja saab hakkama operatsioonisüsteemis vajaminevate ülesannetega.</li> <li>• oskab iseseisvalt kujundada (äärised, päised/jalused, tekstistiilid, sisukord, viited, tabelid, loetelud) pikemaid dokumente, kasutades tekstitöötlustarkvara asjakohaseid võimalusi;</li> <li>• oskab kasutada tabelarvutusprogrammi võimalusi valemite ja lihtsamate funktsioonide sisaldavate tabelite loomiseks, andmetabelite töötlemiseks ja andmete visualiseerimiseks diagrammide abil;</li> <li>• oskab luua esitlusi, järgides soovituslikke reegleid ja kasutades tarkvara võimalusi;</li> <li>• oskab kasutada rühmatöös kaasaegseid sotsiaalse tarkvara rakendusi;</li> <li>• on suuteline dokumente digitaalselt allkirjastama ja digiallkirjastatud dokumente avama.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                              |                 |       |
| Hindamismeetodid:   | <p>Eksam.</p> <p>Tundides lahendatud ülesannete lahendamine on eelduseks eksamile pääsemisel.</p> <p>Eksam on aine viimastel tundidel ja koosneb teoreetilisest testist ning</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |       |

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                              | <p>praktilistest ülesannetest. Eksamil on testi praktiliste ülesannete täitmiseks aega 2x45 minutit.</p> <p>Iga ülesande lahendamisel kogub üliõpilane punkte. Kogu eksamitöö punktisummaks on 100 punkti ja hinded kujunevad vastavalt kogutud punktidele:</p> <p>A – 91 – 100<br/> B – 81 – 90<br/> C – 71 – 80<br/> D – 61 – 70<br/> E – 51 – 60</p> <p>Vähem, kui 51 punkti on eksam sooritamata</p> |
| Õppejõud:                                                                    | õp T.Tuuling                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Inglisekeelne nimetus:                                                       | <b>Effective Computer Usage</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Eeldusaine:                                                                  | Eeldusaine puudub                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Kohustuslik kirjandus:                                                       | <p>Õppejõudude koostatud õppematerjalid:</p> <p><a href="http://www.tlu.ee/?LangID=1&amp;CatID=2205&amp;ArtID=914&amp;action=article">http://www.tlu.ee/?LangID=1&amp;CatID=2205&amp;ArtID=914&amp;action=article</a> ning õpihaldussüsteemis IVA.</p>                                                                                                                                                   |
| Asenduskirjandus:                                                            | Ainet pole võimalik läbida ainult asenduskirjanduse alusel.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Õppetöös osalemise ja eksamile/arvestusele pääsemise nõuded                  | Õppetöö käigus rahuldavalt lahendatud praktilised ülesanded ja nende esitamine õppejõule on eksamile pääsemise eelduseks. Seega on ka õppetöös osalemine eelduseks eksamile pääsemiseks.                                                                                                                                                                                                                 |
| Iseseisva töö nõuded                                                         | <p>Enamikes tundides annab õppejõud harjutamiseks ülesandeid. Tunni lõpus salvestab üliõpilane oma töö võrgukettale, kust õppejõud selle ka kätte saab ja üle vaatab.</p> <p>Kui õppetöö käigus on esitatud vähemalt 70% tunnis tehtavatest töödest, siis on ka eksamile pääsemise nõuded täidetud.</p>                                                                                                  |
| Eksami hindamiskriteeriumid või arvestuse sooritamiseks vajalik miinimumtase | <p>Hindamiskriteeriumid, millest hindamisel lähtutakse:</p> <p>Hindamiskriteeriumite puhul on arvestatud, et iga järgmine tase hõlmab kõiki madalaid tasemeid, st tase A hõlmab tasemeid B, C, D ja E jne.</p>                                                                                                                                                                                           |

### **Esitlusgraafika**

1. esitluse koostamine ja ettekandmine

A - Oskab luua esitluse tekstidokumendi baasil

B - Oskab kasutada esitlemist hõlbustavaid abivahendeid.

C - Oskab slaidile lisada vajalikke objekte.

D - Erinevate vaadete sihipärane kasutamine. Teab esitluse loomise põhitõdesid ja suudab neid rakendada

E - Suudab luua uue esitluse, kasutades erinevaid standartseid slaidipaigutusi.

2. esitluse vormindamine

A - Oskab luua oma korrektse kujundusmalli ja seda rakendada.

B - Oskab otstarbekalt animatsioone kasutada.

C - Kasutab esitluse kujunduse muutmiseks juhtslaidi.

D - Suudab teha kujundusmallis soovitud muudatusi.

E - Oskab kasutada olemasolevaid kujundusmalle.

### **Tabelarvutus**

1. Üldised teadmised

A - Oskab leida lahenduse, kuidas saada teksti tüüpi väärtustest numbrilised väärtused. Linkimine.

B - Oskab redigeerida valemeid, kus on kasutatud ühe funktsiooni argumendina teist funktsiooni

C - Oskab redigeerida valemeid kus on kasutusel funktsioonid

D - Oskab käsitleda numbrilisi ja teksti tüüpi väärtuseid ning valemeid, vajadusel neid redigeerida

E - Saab aru lahtrites olevate väärtuste tüübist. Oskab tabelit toimetada (kopeerimine, Autofill jne)

2. Tabelite vormindamine

A - Oskab defineerida sobivaid numbrivorminguid

B - Oskab kasutada enamikke numbrivorminguid.

C - Kasutab vorminduse lisavõimalusi.

D - Oskab kasutada enimkasutatavaid numbrivorminguid.

E - Kasutab tabeli kujundamiseks kirjatüüpe, värve, raame, taustu

3. Valemid

A - Suudab lahendada korrektselt ümardamisprobleeme. Mõistab funktsioonide süntaksit ja oskab valemeid käsitsi toimetada.

B - Saab hakkama loogikafunktsioonidega ning suudab leida sobiva

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>lahenduskäigu püstitatud ülesandele. Kasutab ühte funktsiooni teise funktsiooni argumendina</p> <p>C - Suudab kasutada loogikatehteid ja mitme argumendiga funktsioone. Kasutab lahtrite nimesid.</p> <p>D - Saab hakkama lihtsamate funktsioonide kasutamisega (Sum;Average;Min;Max Count). Kasutab erinevaid lahtriaadresside tüüpe.</p> <p>E - Omab teadmisi erinevatest tehete tüüpidest ja suudab kasutada aritmeetikatehteid.</p> <p>4. Diagrammid</p> <p>A - Suudab luua diagrammi, mille vorm, sisu ja kujundus kajastavad hästi ja otstarbekalt näitlikustatavaid andmeid.</p> <p>B - Saab hakkama loetava diagrammi loomisega mahukamast andmetabelist.</p> <p>C - Suudab lisada diagrammile vajaliku info, seda hiljem redigeerida ning vajadusel muuta diagrammi tüüpi.</p> <p>D - Suudab luua korrektselt lihtsamaid diagramme.</p> <p>E - Suudab luua tabelis olevate andmete põhjal diagrammi. Diagramm edastab illustreeritavat infot ebaadekvaatselt, ja/või on valitud vale diagrammi tüüp</p> <p>5. Andmetabelid</p> <p>A - Suudab kasutada andmebaasifunktsioone, luua kokkuvõtteid (Subtotal), kasutab laiendatud filtrit.</p> <p>B - Saab hakkama risttabelile arvutuslike väljade lisamisega, risttabelist diagrammi loomisega.</p> <p>C - Suudab luua lihtsamatest andmetabelitest sobiva risttabeli</p> <p>D - Saab hakkama andmete käsitlemisega. (Sorteerimine, filtreerimine)</p> <p>E - Suudab luua andmetabeli reeglitele vastava tabeli, teab väljade ja kirjete mõisteid ning olemust.</p> <p><b>Tekstitöötlus</b></p> <p>1. Teksti sisestamine ja lihtsam vormindamine</p> <p>A - Oskab kasutada tabulaatorit tabelilaadsete struktuuride formeerimiseks. On võimeline sisestama sümboleid, mida pole klaviatuuril.</p> <p>B - On võimeline internetiallikatest tekstilist materjali kopeerima ilma segava vorminguta. Teab olulisemaid kiirvaliku klahvikombinatsioone.</p> <p>C - On võimeline internetiallikatest kätte saama huvipakkuvat tekstilist infot.</p> <p>D - On võimeline valima teksti osi (sõnu, lauseid ja lõikuseid), oskab nendele omistada soovipärast vormingut.</p> <p>E - Oskab klaviatuurilt korrektselt teksti sisestada. Oskab teksti või selle</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>fragmente kopeerida ühest dokumendist teise. Oskab teksti toimetada.</p> <p>2. Teksti vormindamine</p> <p>A - Oskab laade üle kanda ühest dokumendist teise. On võimeline looma dokumendimalle.</p> <p>B - Oskab olemasolevaid laade muuta ning vajadusel ise uusi luua, sealhulgas päistena ja jalustena kasutamiseks.</p> <p>C - Oskab kasutada laade. Oskab luua päiseid ja jaluseid, on võimeline nende sisu korrigeerima.</p> <p>D - Oskab tekstile lisada raamjooni, varjundit, markeeringut. Omab oskust teha mitmeveerulisi fragmente. Oskab luua täpp- ja nummerdatud loendeid.</p> <p>E - Oskab valitud tekstiosale omistada suurust, joondust ja teisi fondile ning lõigule omaseid atribuute.</p> <p>3. Objektide, tabelite ja viidete lisamine teksti</p> <p>A - Oskab objektidele pealdest lisada ja neile tekstis viidata (ristviited).</p> <p>B - Oskab joonistada skeemisid ja graafikuid. On võimeline sisestama matemaatilisi avaldiseid.</p> <p>C - Oskab vormindada tabelleid ja nendes olevat infot, muuta tabeli struktuuri.</p> <p>D - Oskab koostada ja vormindada regulaarse struktuuriga tabelleid. On võimeline graafilisi objekte toimetama (kärpimine, suurus, paigutus jne).</p> <p>E - Oskab lisada teksti illustratsioone erinevatest allikatest.</p> <p>4. Soovitud struktuuriga dokumendi loomine</p> <p>A - Valdab tööd sektsioonidega (erinevates sektsioonides erinev vorming, erinevaid päiseid ja jaluseid jms).</p> <p>B - Oskab lisada erinevate objektide loendeid (joonised jms), anda neile ja sisukorrale soovitud vormingu.</p> <p>C - On võimeline muutma dokumendi liigendust, lisama ja värskendama sisukorda.</p> <p>D - Oskab teksti sektsioonideks jagada, lisada ning eemaldada lehekülje ja sektsioonipiire.</p> <p>E - Oskab dokumenti luua nii, et oleks võimalik dokumendi liigenduse muutmine ja sisukorra genereerimine.</p> <p>5. Hulgipostitus</p> <p>A - Oskab kehtestada filtreid hulgipostituse dokumentide genereerimisel.</p> <p>B - Oskab luua erinevaid hulgipostituse väljundeid - kirjad, ümbrikud jms.</p> <p>C - Oskab seostada etaloni ja adressaatide andmebaasi (tabel vms). Luua hulgipostitusena lihtkirju.</p> <p>D - Tunneb hulgipostituse põhimõtet ja selle rakendusvõimalusi. Oskab koostada hulgipostituse etalonina kasutatava dokumendi.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                         | <p>E - On teadlik hulgi-postituse võimalustest.</p> <p>6. Muutuste jälitus (<i>Track changes</i>)</p> <p>A - Oskab kahte dokumenti omavahel võrrelda ja neist erinevusi leida.</p> <p>B - Oskab filtreerida muudatusi tüübi (vorming, teksti lisamine jms) järgi ning muudatuste autori järgi.</p> <p>C - Oskab muudatustega teksti erinevalt vaadelda (originaalina, muudetuna).</p> <p>D - Oskab muutuste jälitust sisse/välja lülitada. Aktsepteerida või eemaldada muudatusi.</p> <p>E - On teadlik muutuste jälituse võimalustest.</p> <p>14. Sotsiaalse tarkvara kasutamine ühistöös</p> <p>A, B, C - Oskab kasutada ja teistega jagada kalendrit ja dokumente GoogleApps näitel.</p> <p>D, E - Oskab nimetada erinevaid sotsiaalseid tarkvarasid ja nende kasutusala.</p> <p>15. ID-kaardi ja digiallkirja kasutamine</p> <p>A - Oskab dokumente krüpteerida.</p> <p>B, C, D - Oskab dokumente digiallkirjastada.</p> <p>E - Oskab end autentida id-kaardiga ja digiallkirja õigsust kontrollida.</p> |
| Informatsioon kursuse sisu kohta, kursuse jaotumine temade kaupa sh kontakttundide ajad | Läbitavad teemad nädalate või loengute kaupa. Toimumisajad (nt vahearvestused, kontrolltööd, iseseisvate tööde esitamise ja hindamise tähtajad).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Esmasp. 05.sept.2011<br>10:15 – 11:45<br>T-321                                          | Sissejuhatus. Üldine aine tutvustus.. Operatsioonisüsteemid ja tema ülesanded ning operatsioonisüsteemiga kaasasolevad tarbeprogrammid Kaustad, failid TLÜ arvutivõrk. Dokumentide organiseerimine. Dokumendi koostamise põhimõtted.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Kolmap. 07.sept.2011<br>12:15 – 13:45<br>S-303                                          | Ülevaade arvuti komponentidest, nende iseloomustavatest suurustest ja mõõtühikutest. Hetkel kasutatavate arvutite keskmised parameetrid.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Esmasp. 12.sept.2011<br>10:15 – 11:45<br>T-321                                          | <b>Tekstitöötlus:</b> märgi, lõigu ja loendi omadused. Tekstitöötluse dokumendi loomise eelnevad seadistused. Tabulaatorite kasutamine                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                |                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kolmap. 14.sept.2011<br>12:15 – 13:45<br>S-303 | <b>Tekstitöötlus:</b> Teksti paigutamine tulpadesse. Tabelite loomine, vormindamine ja kasutamine küljenduseks.                                        |
| Esmasp. 19.sept.2011<br>10:15 – 11:45<br>T-321 | <b>Tekstitöötlus:</b> päised ja jalused; lehepiir ja leheküljenumbriid. Sektsioonid, laadide kirjeldamine ja muutmine.                                 |
| Kolmap. 21.sept.2011<br>12:15 – 13:45<br>S-303 | <b>Tekstitöötlus</b> Olemasolevate laadide kasutamine. Pealkirjalaadid. Pealkirjade nummerdamine.<br>Eelnevalt koostatud dokumendile sisukorra loomine |
| Esmasp. 26.sept.2011<br>10:15 – 11:45<br>T-321 | <b>Tekstitöötlus:</b> pildid, skeemid ja joonised. Valemid. Rühmatöö muudatuste jälgimine.                                                             |
| Kolmap. 28.sept.2011<br>12:15 – 13:45<br>S-303 | <b>Tekstitöötlus</b> Mahukama tekstidokumendi loomine ja redigeerimine.                                                                                |
| Esmasp. 03.okt.2011<br>10:15 – 11:45<br>T-321  | Ülevaade MS Word'i ja OpenOffice'i erinevustest                                                                                                        |
| Kolmap. 05.okt.2011<br>12:15 – 13:45<br>S-303  | Mahukama harjutustöö koostamine nii MS Word'i, kui ka OpenOffice't kasutades. Sarnase töö nii ühes, kui ka teises programmis tegemine.                 |
| Esmasp. 10.okt.2011<br>10:15 – 11:45<br>T-321  | <b>Tabelarvutus:</b> Andmete sisestamine tabelisse. Andmetüübid.                                                                                       |
| Kolmap.12.okt.2011<br>12:15 – 13:45<br>S-303   | <b>Tabelarvutus:</b> Valemite loomise alused, erinevate aadressitüüpide kasutamine valemities. Nimelised viited. Kopeerimine.                          |
| Esmasp. 17.okt.2011<br>10:15 – 11:45<br>T-321  | <b>Tabelarvutus:</b> Numbrivorming. Tingimuslik vormindamine.                                                                                          |
| Kolmap. 19.okt.2011<br>12:15 – 13:45<br>S-303  | <b>Tabelarvutus:</b> Funktsioonide kasutamine valemities (sum, average, , count, countif, if jne).                                                     |
| <i>Esmasp. 24.okt.2011</i>                     | <i>Iseseisva töö nädal (tundi ei toimu)</i>                                                                                                            |
| <i>Kolmap. 27.okt.2011</i>                     | <i>Iseseisva töö nädal (tundi ei toimu)</i>                                                                                                            |
| Esmasp. 31.okt.2011<br>10:15 – 11:45<br>T-321  | <b>Tabelarvutus:</b> Andmetabeli ülesehitus, sorteerimine, väljavõtted, vahekokkuvõtted, risttabelid.                                                  |
| Kolmap. 02.nov.2011                            | <b>Tabelarvutus:</b> Diagrammid. Diagrammi loomise eeldused. Diagrammide                                                                               |

|                                                |                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12:15 – 13:45<br>S-303                         | redigeerimine ja esituseks ettevalmistamine.                                                                                                         |
| Esmasp. 07.nov.2011<br>10:15 – 11:45<br>T-321  | <b>Esitlusgraafika.</b> Esitluse koostamise põhimõtted. Uue esitluse loomine. Erinevad slaiditüübid. Slaidide kujundamine (mallid ja animatsioonid). |
| Kolmap. 09.nov.2011<br>12:15 – 13:45<br>S-303  | <b>Esitlusgraafika.</b> Slide Master-i kasutamine. Uute mallide loomine. Esitus olemasoleva teksti baasil. Hüperlingid.                              |
| Esmasp. 14.nov.2011<br>10:15 – 11:45<br>T-321  | <b>Esitlusgraafika.</b> Animatsioonid. Võimalused esitluse toetamiseks ja läbiviimiseks.                                                             |
| Kolmap. 16.nov.2011<br>12:15 – 13:45<br>S-303  | <b>Esitlusgraafika</b> Etteantud ülesande lahendamine, mis sisaldab erinevaid võimalusi.                                                             |
| Esmasp. 21.nov.2011<br>10:15 – 11:45<br>T-321  | <b>Esitlusgraafika</b> Etteantud ülesande lahendamine, mis sisaldab erinevaid võimalusi.                                                             |
| Kolmap. 23.nov.2011<br>12:15 – 13:45<br>S-303  | <b>ID-kaart:</b> sertifikaadid, autentimine.                                                                                                         |
| Esmasp. 28.nov.2011<br>10:15 – 11:45<br>T-321  | Digiallkiri                                                                                                                                          |
| Kolmap. 30.nov.2011<br>12:15 – 13:45<br>S-303  | Harjutustööd (tekstitöötlus)                                                                                                                         |
| Esmasp. 05.dets.2011<br>10:15 – 11:45<br>T-321 | Harjutustööd (tabelarvutus)                                                                                                                          |
| Kolmap. 07.dets.2011<br>12:15 – 13:45<br>S-303 | Erinevad harjutustööd                                                                                                                                |
| Esmasp. 12.dets.2011<br>10:15 – 11:45<br>T-321 | Konsultatsioon                                                                                                                                       |
| Kolmap. 14.dets.2011<br>12:15 – 13:45<br>S-303 | Eksam                                                                                                                                                |

|                           |                        |
|---------------------------|------------------------|
| Õppeainet kureeriv üksus: | Informaatika instituut |
| Kursuseprogrammi koostaja | õp T.Tuuling           |
| Allkiri:                  |                        |
| Kuupäev:                  | 26.aug.2011            |