# Dette bilag er en del af forløbet ”Worksmarter” på emu.dk Per H. Digens (AVU-lærer og IT-vejleder) , Kim Brig (AVU-lærer og IT-vejleder) og Maria Juul Frederiksen (Ordblinde- og FVU-lærer) - 2019

FVU DIGITAL TRIN 3 - Case beskrivelse

Produktionsmedarbejderen John Hansen

Denne case er bygget op om produktionsmedarbejderen John Hansen, der arbejder på lageret i et større dansk produktionsfirma. Firmaet har adskillige afdelinger spredt rundt om i landet, og en del af Johns arbejde er at hjælpe til med lagerstyring i alle afdelinger. Det giver ham derfor en del kørsel i egen bil, som han skal dokumentere med et kørselsregnskab.

John skal desuden kommunikere med de øvrige lagerfolk og planlægge møder og samarbejdstidspunkter. Dette har indtil nu foregået via telefon, men firmaet ønsker at kommunikationen fremadrettet skal foregå digitalt, så fx kontormedarbejderne også kan indskrive møder og aftaler i Johns kalender. Johns *primære digitale arbejdsredskab* er en bærbar computer.

Både firmaet og John ønsker at udvikle måder, hvorpå medarbejderne nemt og enkelt har adgang til oversigter over lagerindhold, fx via en hjemmeside.

John er konstateret ordblind og har i en vis grad brug for kompenserende værktøjer til oplæsning af tekster.

Produktionsfirmaets ønsker at styrke medarbejdernes kompetencer indenfor følgende områder:

* øget effektivitet ved at anvende databaser til lagerstyring
* mulighed for at samarbejde digitalt – herunder bruge delte kalenderfunktioner
* måder at dele information på tværs i organisationen fx ved at oprette simple hjemmesider.
* da mere arbejde skal foregå digitalt, er det et krav, at medarbejderne kender til firmaets it-sikkerhedspolitik.
* kendskab til kompenserende værktøjer for de medarbejdere, hvor det er relevant.

**Forslag til værktøjer:**

* [Google Analyse](https://www.google.dk/intl/da/forms/about/) giver en let indgang til at oprette og indtaste data, som automatisk bliver lagret i et regneark, hvorfra data yderligere kan behandles. Data bliver gemt i et Google Sheets regneark, men kan nemt også åbnes i Microsoft Excel.
* Der findes en del gratis skabeloner på nettet til kørselsregnskab. En skabelon kan være et nyttigt udgangspunkt for introduktion af forskellige Excel funktioner herunder fx oprettelse af diagrammer.
* Afhængig af hvilken online delingstjeneste kursisterne har adgang til ([Google Drev](https://www.google.com/intl/da_ALL/drive/), [Microsoft OneDrive](https://onedrive.live.com/about/en-US/), [Dropbox](https://www.dropbox.com/da_DK/) etc.) er der mulighed for at dele dokumenter med hinanden. Ved en sådan deling vil det også være naturligt at tale om delingsrettigheder.
* Til at finde og dele information kan der fx søges på YouTube efter forudbestemte emner. Hvis videoerne ikke er på dansk, kan YouTube automatisk generere danske undertekster eller maskinoversætte fra andre sprog.
* Der findes mange gratisprogrammer til at lave hjemmesider fx [Wix](https://da.wix.com/) eller [Google Sites](https://sites.google.com/), hvor det er let og hurtigt at komme i gang med at lave enkle hjemmesider med enten færdigproduceret eller hjemmelavet indhold.
* Flere programmer får indbygget kompensatoriske værktøjer som indtaling og oplæsning. Programmet [adgang for alle](https://www.adgangforalle.dk/) giver ordblinde og svage læsere mulighed for at få vilkårlige tekster læst op. Indtaling af tekst fungerer bedst i Googles produkter, da Microsoft endnu ikke understøtter indtaling på dansk.
* Det kan være en god øvelse at oprette/teste passwords. Siden [passwordgenerator.net](https://passwordsgenerator.net/) giver gode råd til oprettelse af stærke kodeord, og på siden [howsecureismypassword.net](https://howsecureismypassword.net/) kan man teste kodeords styrke.