

PROBLEMSKE NALOGE - Od e-kmetije do WhatsAppa

Skupina 1: Kaj je e-Kmetija in zakaj je pomembna?

Raziščite funkcionalnosti portala e-Kmetija. Poiščite na spletu praktične primere, kako kmetje uporabljajo e-Kmetijo. Z umetno inteligenco pripravite tabelo prednosti in slabosti uporabe.

Skupina 2: GERK-i in digitalne evidence

Razložite, kaj so GERK-i in kako se evidentirajo. S pomočjo umetne inteligence pripravite primeren grafični prikaz (npr. shemo polja z GERK oznakami).

Skupina 3: Sopotnik – komunikacija s MKGP

Raziščite, kaj omogoča aplikacija Sopotnik. Poiščite navodila in primere uporabe. Z AI pripravite infografiko za kmete, kako začeti uporabljati Sopotnik.

Skupina 4: Digitalni certifikat in smsPASS

Razložite razliko med digitalnim certifikatom in smsPASS. Poiščite informacije na portalu SI-PASS. Z AI pripravite primerjalno tabelo »prednosti – slabosti – področja uporabe«.

Skupina 5: Uporaba WhatsAppa v kmetijstvu

Raziščite primere dobre prakse (kmetijske zadruge, društva, prodaja izdelkov, obveščanje o vremenu). Umetna inteligenca naj pomaga oblikovati vzorčno WhatsApp sporočilo za obveščanje članov zadruge.

Skupina 6: Viber in lokalne skupnosti

Raziščite, kako Viber skupine pomagajo pri komunikaciji v lokalni skupnosti. Z AI pripravite primeren kodeks pravil obnašanja v skupini (»pravila skupine«).

Skupina 7: Varnost in zasebnost pri uporabi aplikacij

Poiščite informacije o varnostnih nastavitvah v WhatsAppu in Viberju (npr. dvofaktorska zaščita, vidnost profila, deljenje lokacije). Z AI pripravite vodič s slikami in kratkimi navodili.

Skupina 8: Lažna sporočila in prevare (phishing)

Raziščite primere lažnih SMS sporočil ali sporočil prek WhatsAppa. Z AI ustvarite »checklisto« za prepoznavanje lažnih sporočil in pripravite simuliran primer prevarantskega sporočila (s komentarji, zakaj je sumljivo).

Skupina 9: GDPR in varovanje osebnih podatkov

Raziščite, kaj GDPR pomeni za kmete in društva. Z umetno inteligenco pripravite povzetek glavnih obveznosti v obliki 5 ključnih točk za kmeta.

Skupina 10: Avtorske pravice in digitalne vsebine

Raziščite, kdaj je dovoljeno uporabiti fotografije s spleta. Poiščite primere Creative Commons licenc. Z AI pripravite praktični plakat za kmete z navodili: »Kako varno uporabljati slike in dokumente s spleta«.

Skupina 11: Digitalna higiena in zdrava uporaba aplikacij

Raziščite vpliv digitalnih naprav na koncentracijo in spanje. Uporabite umetno inteligenco za oblikovanje priporočil v obliki 10 zapovedi za digitalno higieno.

Skupina 12: Prihodnost komunikacije na kmetiji

Raziščite, kako se bodo komunikacijska orodja razvijala (umetna inteligenca, avtomatska obvestila, pametni pomočniki). Z AI pripravite »vizijo 2035« – kako si predstavljate digitalno komunikacijo v kmetijstvu.

Delovni list za Skupino 1

Tema: *Kaj je e-Kmetija in zakaj je pomembna?*

1. Cilj naloge

- Spoznati delovanje in pomen portala **e-Kmetija**.
 - Razumeti, kako kmetom omogoča hitrejše in učinkovitejše urejanje postopkov.
 - Oceniti prednosti in slabosti uporabe digitalnih orodij v kmetijstvu.
 - Oblikovati kratko predstavitev in poročilo za razred.
-

2. Koraki dela

Korak 1: Raziskava na spletu

- Poiščite uradne informacije o portalu **e-Kmetija** na spletnih straneh **MKGP** in **gov.si**.
- Preverite:
 - Katere funkcionalnosti nudi portal (oddaja vlog, pregled GERK-ov, odločbe, evidence).
 - Kako poteka prijava (digitalni certifikat, smsPASS).
 - Kdo ga uporablja in za katere namene.

Korak 2: Iskanje praktičnih primerov

- Na spletu poiščite članke, forume ali posvete, kjer kmetje opisujejo **izkušnje z uporabo e-Kmetije**.
- Zapišite 2–3 konkretne primere, kako portal olajša delo v praksi.

Korak 3: Uporaba umetne inteligence

- S pomočjo umetne inteligence (npr. ChatGPT) pripravite **tabelo prednosti in slabosti uporabe e-Kmetije**.
- Prosite AI, naj vam predlaga tudi **primerjalno tabelo** »klasični postopki na upravni enoti« vs. »digitalna oddaja prek e-Kmetije«.

Korak 4: Oblikovanje predstavitve (PPT/Canva)

- Pripravite **5–8 diapozitivov** z naslednjo strukturo:
 1. Naslov: *Kaj je e-Kmetija?*
 2. Glavne funkcionalnosti portala
 3. Kako poteka prijava (certifikat, smsPASS)
 4. Prednosti uporabe (tabela – AI pomoč)
 5. Slabosti / izzivi uporabe
 6. Primer iz prakse (iz spleta)
 7. Zaključek: Zakaj je e-Kmetija prihodnost kmetijstva

Korak 5: Pisno poročilo (Word)

- Dolžina: **1–2 strani**.
- Naj vsebuje:
 - Kratek uvod (kaj raziskujemo).
 - Opis glavnih funkcionalnosti e-Kmetije.

- Prednosti in slabosti uporabe (tabela).
 - Primer iz prakse.
 - Zaključek: pomen digitalizacije za prihodnost kmetijstva.
-

3. Razdelitev vlog v skupini (5 članov)

- **Raziskovalec 1:** Funkcionalnosti e-Kmetije (uradne strani).
 - **Raziskovalec 2:** Načini prijave (digitalni certifikat, smsPASS).
 - **Raziskovalec 3:** Praktični primeri s spleta (izkušnje kmetov).
 - **Urednik AI:** Priprava tabel s pomočjo umetne inteligence.
 - **Oblikovalec:** PPT/Canva predstavitev + oblikovanje končnega Word poročila.
-

4. Končni rezultat

- **PPT/Canva predstavitev (5–8 diapozitivov).**
- **Word poročilo (1–2 strani).**
- Skupina predstavi svoje delo ostalim dijakom/študentom.

Delovni list za Skupino 2

Tema: GERK-i in digitalne evidence v kmetijstvu

1. Cilj naloge

- Spoznati, kaj so **GERK-i (Grafične enote rabe kmetijskega zemljišča)**.
 - Razumeti pomen digitalnih evidenc pri upravljanju kmetij.
 - Ugotoviti, kako GERK-i vplivajo na subvencije in nadzor v kmetijstvu.
 - Pripraviti shematski prikaz in primer uporabe digitalne evidence.
-

2. Koraki dela

Korak 1: Raziskava na spletu

- Poiščite informacije o GERK-ih na portalu **MKGP (gov.si)** in na strani **e-Kmetija**.
- Ugotovite:
 - Kaj pomeni kratica GERK.
 - Kako se GERK-i evidentirajo in urejajo.
 - Zakaj so GERK-i pomembni za pridobivanje subvencij.
 - Kako se povezani podatki uporabljajo v digitalnih evidencah.

Korak 2: Iskanje praktičnih primerov

- Na spletu poiščite **primere GERK kart** ali shematskih prikazov polj.
- Poiščite informacije o **posodobitvah GERK-ov** (npr. ob spremembi rabe zemljišča, nakupu ali najemu).
- Prinesite en praktičen primer (slika, posnetek zaslona, opis).

Korak 3: Uporaba umetne inteligence

- S pomočjo umetne inteligence (npr. ChatGPT ali AI grafičnih orodij) pripravite:
 - **Tabelo s primerjavo:** »Kako so kmetje vodili evidence pred digitalizacijo« vs. »Kako jih vodijo danes z GERK-i«.
 - **Shemo polja** z označenim GERK-om (lahko uporabite AI za preprost grafični prikaz ali Canva).

Korak 4: Oblikovanje predstavitve (PPT/Canva)

- Pripravite **5–8 diapozitivov** z naslednjo strukturo:
 1. Naslov: *Kaj so GERK-i?*
 2. Definicija in pomen GERK-ov
 3. Kako poteka evidentiranje (e-Kmetija)
 4. Povezava z digitalnimi evidencami in subvencijami
 5. Primer GERK karte (splet ali lastna shema)
 6. Primerjalna tabela (pred digitalizacijo vs. danes)
 7. Zaključek: Prednosti digitalnih evidenc za kmetijstvo

Korak 5: Pisno poročilo (Word)

- Dolžina: **1–2 strani**.
- Naj vsebuje:

- Kratek uvod (kaj raziskujemo).
 - Opis GERK-ov in postopka evidentiranja.
 - Primer iz prakse (slika ali opis).
 - Prednosti digitalnih evidenc (s pomočjo AI).
 - Zaključek: pomen GERK-ov za preglednost in učinkovitost kmetijstva.
-

3. Razdelitev vlog v skupini (5 članov)

- **Raziskovalec 1:** Definicija GERK in postopek evidentiranja.
- **Raziskovalec 2:** GERK-i in subvencije (zakaj so pomembni).
- **Raziskovalec 3:** Praktični primeri iz spleta (karte, prikazi).
- **Urednik AI:** Tabela + grafična shema z AI orodjem.
- **Oblikovalec:** PPT/Canva predstavitev + oblikovanje končnega Word poročila.

Delovni list za Skupino 3

Tema: *Sopotnik – komunikacijsko orodje MKGP*

1. Cilj naloge

- Razumeti, kaj je aplikacija **Sopotnik** in kako deluje.
 - Spoznati, kako kmetje uporabljajo aplikacijo za komunikacijo z Ministrstvom za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano (MKGP).
 - Ugotoviti prednosti digitalne komunikacije namesto klasičnih obiskov na upravnih enotah.
 - Oblikovati infografiko z navodili za začetek uporabe aplikacije.
-

2. Koraki dela

Korak 1: Raziskava na spletu

- Poiščite informacije o aplikaciji **Sopotnik** na uradni spletni strani MKGP ali gov.si.
- Ugotovite:
 - Kaj je namen aplikacije.
 - Katere funkcionalnosti nudi (obveščanje, oddaja podatkov, komunikacija).
 - Kako se prijavimo in začnemo uporabljati aplikacijo.

Korak 2: Iskanje praktičnih primerov

- Preverite, kako kmetje opisujejo svoje izkušnje s Sopotnikom (na forumih, člankih, lokalnih medijih).
- Poiščite primer, kjer je aplikacija kmetu olajšala delo ali prihranila obisk na upravni enoti.

Korak 3: Uporaba umetne inteligence

- S pomočjo AI pripravite **infografiko »Kako začeti uporabljati Sopotnik v 5 korakih«** (lahko v Canvi ali drugem orodju).
- AI lahko uporabite za:
 - povzetek prednosti Sopotnika,
 - izdelavo preglednice: »Sopotnik vs. osebni obisk na UE« – prednosti in slabosti.

Korak 4: Oblikovanje predstavitve (PPT/Canva)

- Pripravite **5–8 diapozitivov** z naslednjo strukturo:
 1. Naslov: *Kaj je Sopotnik?*
 2. Glavni namen aplikacije
 3. Funkcionalnosti (komunikacija, obveščanje, oddaja vlog)
 4. Kako se prijavimo v Sopotnik
 5. Primer uporabe v praksi (najden na spletu)
 6. Prednosti in slabosti (AI tabela)
 7. Infografika »Kako začeti«
 8. Zaključek: pomen digitalne komunikacije za kmetijstvo

Korak 5: Pisno poročilo (Word)

- Dolžina: **1–2 strani**.
 - Naj vsebuje:
 - Uvod: zakaj raziskujemo Sopotnik.
 - Opis funkcionalnosti in načina uporabe.
 - Primer iz prakse.
 - Prednosti in slabosti (preglednica).
 - Zaključek: pomen za prihodnost digitalne uprave v kmetijstvu.
-

3. Razdelitev vlog v skupini (5 članov)

- **Raziskovalec 1:** Funkcionalnosti aplikacije Sopotnik.
 - **Raziskovalec 2:** Način uporabe (prijava, začetek dela).
 - **Raziskovalec 3:** Praktični primeri s spleta.
 - **Urednik AI:** Tabela + infografika v sodelovanju z AI orodji.
 - **Oblikovalec:** PPT/Canva predstavitev + oblikovanje končnega Word poročila.
-

4. Končni rezultat

- **PPT/Canva predstavitev (5–8 diapozitivov).**
- **Infografika »Kako začeti uporabljati Sopotnik«.**
- **Word poročilo (1–2 strani).**

Delovni list za Skupino 4

Tema: *Digitalni certifikat in smsPASS – varna prijava v e-storitve*

1. Cilj naloge

- Spoznati, kaj sta **digitalni certifikat** in **smsPASS**.
 - Razumeti razliko med obema načinoma prijave v e-storitve.
 - Ugotoviti prednosti in slabosti vsakega sistema.
 - Na praktičnem primeru pokazati, zakaj sta za kmete nujna pri uporabi e-Kmetije in drugih državnih portalov.
-

2. Koraki dela

Korak 1: Raziskava na spletu

- Poiščite informacije na portalu **SI-PASS** in **gov.si**.
- Preverite:
 - Kaj je digitalni certifikat, kje ga pridobimo in kako ga uporabljamo.
 - Kaj je smsPASS, kako ga aktiviramo in uporabljamo.
 - Za katere storitve sta potrebna (e-Kmetija, eDavki, eZdravje ipd.).

Korak 2: Iskanje praktičnih primerov

- Na spletu poiščite članke ali forume, kjer uporabniki opisujejo izkušnje s prijavo preko certifikata ali smsPASS.
- Zapišite en praktičen primer prednosti (npr. hitrejši dostop, mobilna uporaba) in en primer slabosti (npr. tehnične težave, potek certifikata).

Korak 3: Uporaba umetne inteligence

- Z umetno inteligenco pripravite:
 - **Primerjalno tabelo** »Digitalni certifikat vs. smsPASS« (prednosti, slabosti, primernost uporabe).
 - **Kratek vodič v 5 korakih**: kako pridobimo in aktiviramo digitalni certifikat ter smsPASS.

Korak 4: Oblikovanje predstavitve (PPT/Canva)

- Pripravite **5–8 diapozitivov** z naslednjo strukturo:
 1. Naslov: *Kaj sta digitalni certifikat in smsPASS?*
 2. Digitalni certifikat – opis in namen
 3. smsPASS – opis in namen
 4. Postopek pridobitve in uporabe
 5. Primer uporabe v e-Kmetiji ali eDavkih
 6. Prednosti in slabosti (primerjalna tabela – AI)
 7. Vodič »Kako začeti« (AI pomoč)
 8. Zaključek: pomen varne prijave v digitalnem svetu

Korak 5: Pisno poročilo (Word)

- Dolžina: **1–2 strani**.

- Naj vsebuje:
 - Kratek uvod (zakaj je pomembna varna prijava).
 - Opis digitalnega certifikata in smsPASS.
 - Primer uporabe pri kmetu.
 - Prednosti in slabosti (tabela).
 - Zaključek: pomen za prihodnost digitalne identitete.
-

3. Razdelitev vlog v skupini (5 članov)

- **Raziskovalec 1:** Digitalni certifikat (opis, pridobitev, uporaba).
 - **Raziskovalec 2:** smsPASS (opis, aktivacija, uporaba).
 - **Raziskovalec 3:** Praktični primeri s spleta (izkušnje uporabnikov).
 - **Urednik AI:** Primerjalna tabela + vodič v 5 korakih.
 - **Oblikovalec:** PPT/Canva predstavitev + oblikovanje končnega Word poročila.
-

4. Končni rezultat

- **PPT/Canva predstavitev (5–8 diapozitivov).**
- **Primerjalna tabela in vodič (AI podpora).**
- **Word poročilo (1–2 strani).**

Delovni list za Skupino 5

Tema: WhatsApp – komunikacija in organizacija v kmetijstvu

1. Cilj naloge

- Raziščite, kako se WhatsApp uporablja kot **orodje za komunikacijo in sodelovanje** v kmetijstvu.
 - Spoznajte primere dobrih praks (zadruga, društva, obveščanje o vremenu, prodaja izdelkov).
 - Naučite se oblikovati učinkovito in varno sporočilo za širšo skupino uporabnikov.
 - Pripravite vzorčno WhatsApp sporočilo za potrebe kmetijske zadruge ali društva.
-

2. Koraki dela

Korak 1: Raziskava na spletu

- Poiščite informacije o uporabi WhatsAppa v **kmetijskih zadrugah, društvih in kmetijah**.
- Ugotovite:
 - Kako WhatsApp omogoča hitro izmenjavo informacij.
 - Za kakšne namene ga uporabljajo kmetje (prodaja, obvestila, dogovori).
 - Katere so njegove prednosti (hitrost, dostopnost, deljenje fotografij/lokacij).

Korak 2: Iskanje praktičnih primerov

- Na spletu poiščite primere skupin, kjer kmetje uporabljajo WhatsApp (npr. lokalne vremenske skupine, prodaja izdelkov).
- Opišite vsaj en primer, kjer je uporaba WhatsAppa bistveno olajšala komunikacijo.

Korak 3: Uporaba umetne inteligence

- Z umetno inteligenco pripravite:
 - **Primer vzorčnega sporočila** za WhatsApp skupino (npr. obvestilo o vremenu, dogovor za sestanek, obvestilo o prodaji pridelkov).
 - **10 pravil varne in učinkovite uporabe WhatsApp skupin** (kodeks vedenja).

Korak 4: Oblikovanje predstavitve (PPT/Canva)

- Pripravite **5–8 diapozitivov** z naslednjo strukturo:
 1. Naslov: *WhatsApp v kmetijstvu*
 2. Glavni namen uporabe (komunikacija, prodaja, obveščanje)
 3. Prednosti uporabe (hitrost, multimedija, dostopnost)
 4. Primer iz prakse (najden na spletu)
 5. Vzorčno WhatsApp sporočilo (AI pomoč)
 6. Pravila varne uporabe (kodeks – AI pomoč)
 7. Zaključek: pomen WhatsAppa za kmetijsko skupnost

Korak 5: Pisno poročilo (Word)

- Dolžina: **1–2 strani**.
 - Naj vsebuje:
 - Kratek uvod (zakaj raziskujemo WhatsApp).
 - Opis uporabnosti v kmetijstvu.
 - Prednosti in slabosti uporabe.
 - Primer iz prakse.
 - Vzorčno sporočilo + kodeks pravil.
 - Zaključek: pomen digitalne komunikacije za kmete.
-

3. Razdelitev vlog v skupini (5 članov)

- **Raziskovalec 1:** Uporaba WhatsAppa v zadrugah in društvih.
 - **Raziskovalec 2:** Prodaja izdelkov in obveščanje (primeri iz prakse).
 - **Raziskovalec 3:** Prednosti in slabosti (analiza).
 - **Urednik AI:** Oblikovanje vzorčnega sporočila in kodeksa pravil.
 - **Oblikovalec:** PPT/Canva predstavitev + oblikovanje končnega Word poročila.
-

4. Končni rezultat

- **PPT/Canva predstavitev (5–8 diapozitivov).**
- **Vzorčno WhatsApp sporočilo** (npr. obvestilo o vremenu/prodaji).
- **Kodeks pravil uporabe skupine.**
- **Word poročilo (1–2 strani).**

Delovni list za Skupino 6

Tema: *Viber – komunikacija v lokalnih skupnostih in kmetijstvu*

1. Cilj naloge

- Spoznati, kako se aplikacija **Viber** uporablja v lokalnih skupnostih in kmetijstvu.
 - Razumeti, kako skupine in kanali na Viberju pomagajo pri hitrem obveščanju, organizaciji dela in sodelovanju.
 - Oblikovati **kodeks pravil obnašanja v skupini** (pravila skupine).
 - Pripraviti praktičen primer uporabe Vibra v kmetijski ali lokalni praksi.
-

2. Koraki dela

Korak 1: Raziskava na spletu

- Poiščite informacije o tem, kako se **Viber uporablja v Sloveniji** za:
 - obveščanje prebivalcev (občine, gasilci, društva),
 - dogovore in sodelovanje v kmetijstvu (npr. prodaja izdelkov, vremenska obvestila).
- Ugotovite glavne prednosti Vibra: široka uporaba, enostavno dodajanje članov, možnost klicev in skupinskih sporočil.

Korak 2: Iskanje praktičnih primerov

- Poiščite primer Viber skupine (npr. v vaši občini, društvu, zadrugi).
- Opišite, kako je skupina pomagala izboljšati sodelovanje ali pospešiti obveščanje.

Korak 3: Uporaba umetne inteligence

- Z AI pripravite:
 - **Kodeks pravil Viber skupine** – npr. 10 zapovedi za učinkovito in spoštljivo uporabo (kaj je dovoljeno, kaj ni primerno).
 - **Vzorčno sporočilo** v Viber skupini (npr. obvestilo o zboru članov društva, opozorilo o vremenskih razmerah).

Korak 4: Oblikovanje predstavitve (PPT/Canva)

- Pripravite **5–8 diapozitivov** z naslednjo strukturo:
 1. Naslov: *Viber v lokalnih skupnostih in kmetijstvu*
 2. Zakaj je Viber priljubljen v Sloveniji
 3. Glavne funkcionalnosti (skupine, klici, deljenje datotek)
 4. Primer iz prakse (npr. občinsko obveščanje ali zadruga)
 5. Vzorčno Viber sporočilo (AI pomoč)
 6. Kodeks pravil skupine (AI pomoč)
 7. Zaključek: pomen Vibra za povezovanje skupnosti

Korak 5: Pisno poročilo (Word)

- Dolžina: **1–2 strani**.
- Naj vsebuje:

- Kratek uvod (zakaj raziskujemo Viber).
 - Opis uporabe v lokalnih skupnostih in kmetijstvu.
 - Prednosti in slabosti uporabe.
 - Primer iz prakse.
 - Vzorčno sporočilo + kodeks pravil.
 - Zaključek: pomen za sodobno komunikacijo.
-

3. Razdelitev vlog v skupini (5 članov)

- **Raziskovalec 1:** Funkcionalnosti Vibra in širša uporaba v Sloveniji.
 - **Raziskovalec 2:** Uporaba v kmetijstvu in društvih (primeri iz prakse).
 - **Raziskovalec 3:** Prednosti in slabosti uporabe.
 - **Urednik AI:** Oblikovanje kodeksa pravil in vzorčnega sporočila.
 - **Oblikovalec:** PPT/Canva predstavitev + oblikovanje končnega Word poročila.
-

4. Končni rezultat

- **PPT/Canva predstavitev (5–8 diapozitivov).**
- **Kodeks pravil Viber skupine (AI pomoč).**
- **Vzorčno sporočilo (AI pomoč).**
- **Word poročilo (1–2 strani).**

Delovni list za Skupino 7

Tema: Varnost in zasebnost pri uporabi WhatsAppa in Vibra

1. Cilj naloge

- Spoznati, katere **nastavitve zasebnosti** ponujata WhatsApp in Viber.
 - Ugotoviti, kako lahko uporabniki zaščitijo svoje podatke (gesla, dvofaktorska prijava, deljenje lokacije).
 - Pripraviti **praktični vodič** za varno uporabo teh aplikacij.
 - Uporabiti umetno inteligenco za oblikovanje **preglednih navodil s slikami ali ikonami**.
-

2. Koraki dela

Korak 1: Raziskava na spletu

- Preverite uradne strani WhatsApp in Viber glede **varnostnih in zasebnostnih nastavitvev**.
- Ugotovite:
 - Kako nastavimo dvofaktorsko zaščito (2FA).
 - Kako omejimo, kdo vidi našo profilno sliko, status in zadnjo aktivnost.
 - Kako upravljamo z dovoljenji (kamera, mikrofoni, lokacija).
 - Kakšna so priporočila za varno deljenje lokacije in datotek.

Korak 2: Iskanje praktičnih primerov

- Poiščite primere, ko so uporabniki postali žrtve zlorabe zaradi nepravilnih nastavitvev zasebnosti.
- Opišite vsaj en primer, kako bi pravilna nastavev to preprečila.

Korak 3: Uporaba umetne inteligence

- Z AI pripravite:
 - **Vodič »5 korakov do varne uporabe WhatsAppa/Vibra«** (s slikami ali ikonami, ki jih oblikujete v Canvi).
 - **Primerjalno tabelo:** »Katere nastavitve zasebnosti ponuja WhatsApp in katere Viber«.

Korak 4: Oblikovanje predstavitve (PPT/Canva)

- Pripravite **5–8 diapozitivov** z naslednjo strukturo:
 1. Naslov: *Varnost in zasebnost pri uporabi aplikacij*
 2. Zakaj sta varnost in zasebnost pomembni
 3. Ključne nastavitve v WhatsAppu (2FA, profil, status)
 4. Ključne nastavitve v Viberju (skupine, vidnost, blokada)
 5. Primer iz prakse (slab primer zlorabe podatkov)
 6. Primerjalna tabela WhatsApp vs. Viber (AI pomoč)
 7. Vodič »5 korakov do varne uporabe« (AI + Canva)
 8. Zaključek: priporočila za dijake/kmete

Korak 5: Pisno poročilo (Word)

- Dolžina: **1–2 strani**.
 - Naj vsebuje:
 - Uvod: pomen varnosti v digitalni komunikaciji.
 - Opis nastavitv WhatsAppa in Vibra.
 - Prednosti varne uporabe in tveganja pri napačnih nastavitvah.
 - Primerjalna tabela WhatsApp vs. Viber.
 - Zaključek: 5 priporočil za varno uporabo.
-

3. Razdelitev vlog v skupini (5 članov)

- **Raziskovalec 1:** Nastavitve zasebnosti v WhatsAppu.
 - **Raziskovalec 2:** Nastavitve zasebnosti v Viberju.
 - **Raziskovalec 3:** Primeri zlorab iz prakse.
 - **Urednik AI:** Tabela + vodič s slikami.
 - **Oblikovalec:** PPT/Canva predstavitev + oblikovanje končnega Word poročila.
-

4. Končni rezultat

- **PPT/Canva predstavitev (5–8 diapozitivov).**
- **Vodič »5 korakov do varne uporabe« (s slikami/ikonami).**
- **Word poročilo (1–2 strani).**

Delovni list za Skupino 8

Tema: Prepoznavanje lažnih sporočil in prevar (phishing) v digitalni komunikaciji

1. Cilj naloge

- Spoznati, kaj je **phishing** in kako ga prepoznamo.
 - Ugotoviti, kako se lažna sporočila širijo prek e-pošte, SMS, WhatsAppa ali Vibra.
 - Naučiti se pripraviti **kontrolni seznam (checklist)** za prepoznavanje prevar.
 - Oblikovati simuliran primer lažnega sporočila in ga razložiti.
-

2. Koraki dela

Korak 1: Raziskava na spletu

- Poiščite na spletu:
 - definicijo phishinga,
 - pogoste primere v Sloveniji (npr. lažna sporočila NLB, Pošte Slovenije, MKGP),
 - zakaj so ljudje pogosto žrtve (strah, nujnost, nepoznavanje).

Korak 2: Iskanje praktičnih primerov

- Poiščite **resnične primere phishing sporočil** (slike ali citate v člankih).
- Zapišite, zakaj so sumljiva (slovnične napake, čudne povezave, nujnost ukrepanja).

Korak 3: Uporaba umetne inteligence

- Z AI pripravite:
 - **Checklist (10 točk):** Kako prepoznamo lažno sporočilo.
 - **Simuliran primer phishing sporočila** (npr. "Spoštovani, vaša subvencija je blokirana, kliknite na povezavo...") in dodajte komentarje, zakaj je nevarno.

Korak 4: Oblikovanje predstavitve (PPT/Canva)

- Pripravite **5–8 diapozitivov** z naslednjo strukturo:
 1. Naslov: *Kaj je phishing?*
 2. Kako poteka prevara (mehanizem delovanja)
 3. Pogosti primeri v Sloveniji
 4. Resničen primer (slika ali opis)
 5. Checklist – 10 znakov lažnega sporočila (AI pomoč)
 6. Simuliran primer phishing sporočila (AI pomoč)
 7. Kako se zaščitimo (ukrepi uporabnika)
 8. Zaključek: pomen ozaveščenosti

Korak 5: Pisno poročilo (Word)

- Dolžina: **1–2 strani**.
- Naj vsebuje:
 - Kratek uvod (kaj je phishing).

- Opis, kako poteka in zakaj je nevaren.
 - Resničen primer iz spleta.
 - Checklist – znaki phishinga.
 - Simuliran primer + komentarji.
 - Zaključek: priporočila za varno rabo spleta in aplikacij.
-

3. Razdelitev vlog v skupini (5 članov)

- **Raziskovalec 1:** Definicija phishinga in osnovni mehanizem.
 - **Raziskovalec 2:** Primeri phishinga v Sloveniji (mediji, banke, državne ustanove).
 - **Raziskovalec 3:** Analiza resničnega primera.
 - **Urednik AI:** Checklist in simuliran primer sporočila.
 - **Oblikovalec:** PPT/Canva predstavitev + oblikovanje končnega Word poročila.
-

4. Končni rezultat

- **PPT/Canva predstavitev (5–8 diapozitivov).**
- **Checklist – 10 znakov phishinga.**
- **Simuliran primer lažnega sporočila z opozorili.**
- **Word poročilo (1–2 strani).**

Delovni list za Skupino 9

Tema: *GDPR in varovanje osebnih podatkov v kmetijstvu*

1. Cilj naloge

- Spoznati osnovna načela **GDPR (Splošna uredba EU o varstvu podatkov)**.
 - Ugotoviti, kaj GDPR pomeni za kmete, zadruge in društva.
 - Pripraviti **povzetek 5 ključnih obveznosti za kmeta**.
 - Pokazati praktičen primer, kdaj je za objavo potrebna privolitev.
-

2. Koraki dela

Korak 1: Raziskava na spletu

- Na portalu **IPRS (Informacijski pooblaščenec RS)** in **gov.si** poiščite:
 - Kaj so osebni podatki po GDPR.
 - Pravice posameznika (vpogled, izbris, popravek, prenosljivost).
 - Obveznosti kmetov/društev pri zbiranju in obdelavi podatkov (npr. fotografije delavcev, sezname članov).

Korak 2: Iskanje praktičnih primerov

- Poiščite primer, ko je bila kršena pravica do zasebnosti (npr. objava fotografij brez dovoljenja).
- Ugotovite, kaj bi bilo treba storiti, da bi bila objava zakonita.

Korak 3: Uporaba umetne inteligence

- Z AI pripravite:
 - **5 ključnih obveznosti GDPR za kmeta** (npr. pridobitev soglasja, varna hramba podatkov, omejen dostop, transparentnost, pravica do izbrisa).
 - **Praktični plakat (Canva):** "Kaj moram vedeti o GDPR kot kmet?" – kratka navodila z ikonami.

Korak 4: Oblikovanje predstavitve (PPT/Canva)

- Pripravite **5–8 diapozitivov** z naslednjo strukturo:
 1. Naslov: *Kaj je GDPR?*
 2. Definicija osebnih podatkov
 3. Pravice posameznika po GDPR
 4. Obveznosti kmetov in društev (AI povzetek)
 5. Primer kršitve (npr. fotografija brez soglasja)
 6. Kako zagotoviti skladnost z GDPR (praktični ukrepi)
 7. Plakat: "5 obveznosti kmeta po GDPR" (AI pomoč)
 8. Zaključek: pomen GDPR za digitalno kmetijstvo

Korak 5: Pisno poročilo (Word)

- Dolžina: **1–2 strani**.
- Naj vsebuje:
 - Kratek uvod (kaj je GDPR in zakaj ga obravnavamo).

- Opis osnovnih pravic posameznika.
 - 5 ključnih obveznosti kmeta (AI povzetek).
 - Primer kršitve in analiza.
 - Zaključek: pomen varovanja podatkov v praksi.
-

3. Razdelitev vlog v skupini (5 članov)

- **Raziskovalec 1:** Definicija GDPR in osnovna načela.
 - **Raziskovalec 2:** Pravice posameznika.
 - **Raziskovalec 3:** Primer kršitve iz prakse.
 - **Urednik AI:** Povzetek 5 obveznosti + priprava plakata.
 - **Oblikovalec:** PPT/Canva predstavitev + oblikovanje končnega Word poročila.
-

4. Končni rezultat

- **PPT/Canva predstavitev (5–8 diapozitivov).**
- **Plakat: “5 obveznosti kmeta po GDPR” (AI + Canva).**
- **Word poročilo (1–2 strani).**

Delovni list za Skupino 10

Tema: *Avtorske pravice in digitalne vsebine v kmetijstvu*

1. Cilj naloge

- Spoznati, kaj so **avtorske pravice** in zakaj so pomembne pri uporabi digitalnih vsebin.
 - Razumeti, kaj pomenijo **Creative Commons licence**.
 - Ugotoviti, kako kmetje lahko zakonito uporabljajo fotografije, glasbo ali dokumente pri promociji kmetije.
 - Pripraviti praktični **plakat za kmete: “Kako varno uporabljati slike in dokumente s spleta”**.
-

2. Koraki dela

Korak 1: Raziskava na spletu

- Poiščite informacije na uradnih straneh o **avtorski pravici** (npr. AIPA, WIPO, gov.si).
- Ugotovite:
 - Kaj je avtorsko delo (fotografija, besedilo, glasba, video).
 - Kdaj potrebujemo dovoljenje za uporabo vsebine.
 - Kaj pomeni **Creative Commons** (CC BY, CC BY-SA, CC BY-NC ipd.).

Korak 2: Iskanje praktičnih primerov

- Poiščite primere, ko je bila vsebina uporabljena brez dovoljenja (npr. kazni za objave fotografij brez licence).
- Najdite tudi primer dobre prakse (npr. kmetija, ki uporablja lastne fotografije za promocijo).

Korak 3: Uporaba umetne inteligence

- Z AI pripravite:
 - **Tabelo z vrstami Creative Commons licenc** (oznaka, pomen, kaj dovoljuje).
 - **Plakat:** “Kako varno uporabljati slike in dokumente s spleta” – z ikonicami in praktičnimi nasveti (v Canvi).

Korak 4: Oblikovanje predstavitve (PPT/Canva)

- Pripravite **5–8 diapozitivov** z naslednjo strukturo:
 1. Naslov: *Avtorske pravice in digitalne vsebine*
 2. Kaj so avtorska dela (primeri)
 3. Zakaj so avtorske pravice pomembne
 4. Creative Commons licence (AI tabela)
 5. Primer kršitve avtorskih pravic (iz spleta)
 6. Primer dobre prakse (lastne vsebine)
 7. Plakat “Kako varno uporabljati slike in dokumente s spleta”

8. Zaključek: pomen spoštovanja avtorskih pravic

Korak 5: Pisno poročilo (Word)

- Dolžina: **1–2 strani**.
 - Naj vsebuje:
 - Kratek uvod (zakaj so avtorske pravice pomembne).
 - Opis avtorskega dela in licenc.
 - Tabela Creative Commons (AI).
 - Primer dobre in slabe prakse.
 - Zaključek: priporočila za kmete.
-

3. Razdelitev vlog v skupini (5 članov)

- **Raziskovalec 1:** Osnovna definicija avtorskih pravic.
 - **Raziskovalec 2:** Primeri avtorskih del v kmetijstvu (fotografije, dokumenti, promocija).
 - **Raziskovalec 3:** Primer dobre/slabe prakse iz spleta.
 - **Urednik AI:** Tabela Creative Commons + priprava plakata.
 - **Oblikovalec:** PPT/Canva predstavitev + oblikovanje končnega Word poročila.
-

4. Končni rezultat

- **PPT/Canva predstavitev (5–8 diapozitivov).**
- **Tabela z vrstami CC licenc.**
- **Plakat: “Kako varno uporabljati slike in dokumente s spleta”.**
- **Word poročilo (1–2 strani).**

Delovni list za Skupino 11

Tema: *Digitalna higiena – kako zdravo uporabljati aplikacije in telefone*

1. Cilj naloge

- Razumeti pomen **digitalne higiene** za zdravje, počutje in produktivnost.
 - Ugotoviti, kako pretirana uporaba telefona in aplikacij vpliva na spanje, koncentracijo in odnose.
 - Oblikovati **10 zapovedi digitalne higiene** za dijake in kmete.
 - Predstaviti priporočila na pregleden in ustvarjalen način.
-

2. Koraki dela

Korak 1: Raziskava na spletu

- Poiščite na spletu informacije o vplivu telefonov in aplikacij na:
 - kakovost spanja,
 - koncentracijo in učenje,
 - psihično zdravje in odnose.
- Preverite priporočila psihologov in zdravnikov glede uporabe zaslonov.

Korak 2: Iskanje praktičnih primerov

- Poiščite primere raziskav ali člankov o digitalni odvisnosti (npr. mladostniki, delavci).
- Opišite vsaj en primer, ko je čezmerna uporaba povzročila težave.

Korak 3: Uporaba umetne inteligence

- Z AI pripravite:
 - **10 zapovedi digitalne higiene** (npr. omeji uporabo pred spanjem, redno počivaj, uporabljaj način »Ne moti«, preveri nastavitve zasebnosti ipd.).
 - Infografiko v Canvi: »Zdrava uporaba telefona in aplikacij«.

Korak 4: Oblikovanje predstavitve (PPT/Canva)

- Pripravite **5–8 diapozitivov** z naslednjo strukturo:
 1. Naslov: *Kaj je digitalna higiena?*
 2. Zakaj je pomembna za zdravje in počutje
 3. Negativni učinki pretirane uporabe
 4. Primer iz prakse (raziskava ali članek)
 5. 10 zapovedi digitalne higiene (AI pomoč)
 6. Infografika (Canva)
 7. Zaključek: priporočila za dijake/kmete

Korak 5: Pisno poročilo (Word)

- Dolžina: **1–2 strani**.
- Naj vsebuje:
 - Uvod: pomen digitalne higiene.
 - Glavni negativni vplivi (spanje, koncentracija, odnosi).

- 10 zapovedi digitalne higiene.
 - Primer iz prakse.
 - Zaključek: priporočila za odgovorno rabo.
-

3. Razdelitev vlog v skupini (5 članov)

- **Raziskovalec 1:** Negativni vplivi telefonov (spanje, koncentracija).
 - **Raziskovalec 2:** Psihološki vplivi in odnosi.
 - **Raziskovalec 3:** Primeri iz prakse / raziskave.
 - **Urednik AI:** Oblikovanje »10 zapovedi« in priprava infografike.
 - **Oblikovalec:** PPT/Canva predstavitev + oblikovanje končnega Word poročila.
-

4. Končni rezultat

- **PPT/Canva predstavitev (5–8 diapozitivov).**
- **10 zapovedi digitalne higiene (AI pomoč).**
- **Infografika: »Zdrava uporaba telefona in aplikacij«.**
- **Word poročilo (1–2 strani).**

Delovni list za Skupino 12

Tema: *Prihodnost digitalne komunikacije v kmetijstvu*

1. Cilj naloge

- Raziskati, kako se bodo komunikacijska orodja v kmetijstvu razvijala v prihodnosti.
 - Spoznati vlogo **umetne inteligence, pametnih naprav in avtomatiziranih obvestil**.
 - Oblikovati **vizijo leta 2035**: Kako bo kmet komuniciral z zadrugo, strankami in državnimi institucijami.
 - Predstaviti ideje v inovativni obliki (PPT/Canva + kratko poročilo).
-

2. Koraki dela

Korak 1: Raziskava na spletu

- Poiščite članke in raziskave o prihodnosti digitalnega kmetijstva.
- Preverite teme:
 - uporaba umetne inteligence v komunikaciji (AI asistenti, chatboti),
 - pametna obvestila (npr. vremenski alarmi neposredno na telefon),
 - integracija komunikacijskih aplikacij z e-Kmetijo, IoT senzorji in droni.

Korak 2: Iskanje praktičnih primerov

- Poiščite primere že obstoječih rešitev (npr. aplikacije, ki opozarjajo na vreme, škodljivce ali pošiljajo poročila v realnem času).
- Opišite, kako se te rešitve lahko razvijejo do leta 2035.

Korak 3: Uporaba umetne inteligence

- Z AI pripravite:
 - **Scenarij "Dan kmeta leta 2035"** – kako poteka dan, kjer komunikacija temelji na pametnih sistemih.
 - **Tabelo:** »Sedanost (2025) vs. Prihodnost (2035)« – primerjava načinov komunikacije.

Korak 4: Oblikovanje predstavitve (PPT/Canva)

- Pripravite **5–8 diapozitivov** z naslednjo strukturo:
 1. Naslov: *Prihodnost komunikacije na kmetiji*
 2. Kako danes komuniciramo (stanje 2025)
 3. Trendi v prihodnosti (AI, IoT, avtomatizacija)
 4. Primeri obstoječih rešitev
 5. Scenarij »Dan kmeta 2035« (AI pomoč)
 6. Primerjalna tabela 2025 vs. 2035 (AI pomoč)
 7. Vizija: kako bodo kmetje povezani v digitalne mreže
 8. Zaključek: izzivi in priložnosti

Korak 5: Pisno poročilo (Word)

- Dolžina: **1–2 strani**.
 - Naj vsebuje:
 - Uvod: zakaj je prihodnost komunikacije pomembna za kmetijstvo.
 - Opis glavnih trendov (AI, IoT, avtomatizacija).
 - Scenarij "Dan kmeta 2035".
 - Primerjalna tabela 2025 vs. 2035.
 - Zaključek: izzivi (varnost, stroški) in priložnosti (učinkovitost, trajnost).
-

3. Razdelitev vlog v skupini (5 članov)

- **Raziskovalec 1:** Stanje danes (2025) – kako poteka komunikacija.
 - **Raziskovalec 2:** Prihodnji trendi (AI, IoT, pametna obvestila).
 - **Raziskovalec 3:** Primeri obstoječih rešitev in aplikacij.
 - **Urednik AI:** Scenarij »Dan kmeta 2035« + primerjalna tabela.
 - **Oblikovalec:** PPT/Canva predstavitev + oblikovanje končnega Word poročila.
-

4. Končni rezultat

- **PPT/Canva predstavitev (5–8 diapozitivov).**
- **Scenarij »Dan kmeta 2035«.**
- **Primerjalna tabela 2025 vs. 2035.**
- **Word poročilo (1–2 strani).**