



---

## **KATALOG ZNANJA**

### **1. IME PREDMETA**

**ELEKTRONSKO POSLOVANJE**

### **2. SPLOŠNI CILJI**

Splošni cilji predmeta so:

- razvijanje samoiniciativnosti, ustvarjalnosti in natančnosti,
- uporaba pisnih virov in informacijsko komunikacijske tehnologije pri reševanju problemov,
- razvijanje sposobnosti za samostojno spremljanje razvoja stroke in uvajanja novosti v praksi,
- razvijanje pripravljenosti za sodelovanje pri skupinski izvedbi nalog,
- razvijanje zavesti o pomenu organizacijske kulture.

### **3. PREDMETNO-SPECIFIČNE KOMPETENCE**

Pri predmetu si študenti poleg generičnih pridobijo naslednje kompetence:

- spoznajo vlogo, značilnosti in tržne priložnosti e-poslovanja v informacijski družbi,
- spoznajo značilnosti storitev e-poslovanja,
- sodelujejo v elektronskem poslovanju z uporabo najznačilnejših storitev,
- opisujejo in analizirajo obnašanje proizvajalcev, kupcev, prodajalcev in spreminjanja poslovnih procesov zaradi uporabo e-poslovanja,
- obravnavajo e-poslovanje s stališča varovanja podatkov,
- uporabljajo različne standarde in tehnologije za elektronsko izmenjavo podatkov v praktičnih rešitvah e-poslovanja.



## 4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
Študent:	Študent:
<b>1. PREGLED PODROČIJ ELEKTRONSKEGA POSLOVANJA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozna kratko zgodovino elektronskega poslovanja,</li> <li>• pozna področja, na katera ima e-poslovanje velik vpliv,</li> <li>• spozna strokovne izraze internet, intranet, extranet,</li> <li>• pozna osnovne pojme iz elektronskega poslovanja (npr. B2B, B2C, ...),</li> <li>• razume vlogo globalnega trga, prednosti in slabosti, ki jih ta trg prinaša,</li> <li>• pozna strategijo elektronskega poslovanja primerov uspešnih podjetij.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• opiše spremembe, ki jih je elektronsko poslovanje povzročilo na področjih prodaje, bančništva, učenja, zavarovalništva,</li> <li>• predstavi poslovne aktivnosti, ki so se s pomočjo e-poslovanja pocenile in spremenile,</li> <li>• definira pogoje za elektronsko poslovanje,</li> <li>• analizira vlogo kupca pri elektronskem poslovanju,</li> <li>• uporablja nove načine e-poslovanja,</li> <li>• definira pomen blagovne znamke na internetu.</li> </ul>
<b>2. ELEKTRONSKO POSLOVANJE V PODJETJU</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• razume pomen dobro urejenega informacijskega sistema v podjetju kot osnovo za nadgradnjo v elektronsko poslovanje,</li> <li>• pozna pomen in možnosti posameznih modulov elektronskega poslovanja npr. modula za:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- vodenje in vzdrževanje življenjskega cikla izdelkov (PLM),</li> <li>- uspešno vodenje, komuniciranje in urejanje poslovanja s kupci (CRM),</li> <li>- uspešno obvladovanje in nadzor oskrbnih verig (SCM),</li> </ul> </li> <li>• razume posledice, ki jih ima elektronsko poslovanje na procese znotraj podjetja in delo zaposlenih,</li> <li>• pozna pomen 'orkestracije' procesov med poslovnimi partnerji,</li> <li>• pozna možnosti, ki jih prinaša elektronsko poslovanje za hitrejši, cenejši in uspešnejši razvoj izdelkov.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• opiše pomen transakcijskega informacijskega sistema v podjetju,</li> <li>• opiše posamezne module e-poslovanja za obvladovanje oskrbnih verig,</li> <li>• našteje in opiše razlike med klasično, serijsko proizvodnjo in maloserijsko proizvodnjo, ki je prilagojena zahtevam kupcev,</li> <li>• opiše načine skrajšanja razvojnega časa novega izdelka s pomočjo sodelovanja načrtovalcev iz različnih podjetij.</li> </ul>
<b>3. VARNOST PRI E-POSLOVANJU</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozna pomen virov informacij,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• našteje najpogosteje ogrožene vire pri</li> </ul>



<p>programske in strojne opreme,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• se zaveda potencialnih nevarnosti, ki grozijo virom pri poslovanju preko interneta,</li> <li>• pozna namen kriptografije in šifriranja podatkov,</li> <li>• pozna različne vrste digitalnih potrdil,</li> <li>• pozna načine varovanja e-dokumentov,</li> <li>• pozna možne zlorabe podatkov, zlorabo elektronske pošte (spam),</li> <li>• razume pomen varovanja zasebnosti na internetu,</li> <li>• pozna vlogo in namen piškotkov.</li> </ul>	<p>elektronskem poslovanju in opiše katere potencialne nevarnosti jim grozijo,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• opiše primere slabe varnostne politike v podjetju,</li> <li>• opiše pomen varnostne politike v podjetju,</li> <li>• definira pojme kriptografije, pomen simetričnega in asimetričnega šifriranja, vlogo agencij za overjanje, PKI strukturo,</li> <li>• pridobi in uporablja digitalno potrdilo,</li> <li>• pozna razliko med osebnimi digitalnimi potrdili in digitalnimi potrdili za strežnike,</li> <li>• elektronsko podpisuje dokumente,</li> <li>• opiše tržne možnosti in nevarnosti, ki jih dajejo piškotki.</li> </ul>
<p><b>4. E-BANČNIŠTVO</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozna različne oblike elektronskih plačil,</li> <li>• pozna različne oblike elektronskega bančništva,</li> <li>• razume pomen standardov elektronskega bančništva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• opiše različne načine e-plačevanja: (e-ček, e-denar,...)</li> <li>• uporablja osnovne varnostne mehanizme, ki so vgrajeni v e-bančništvo,</li> <li>• opiše standardizacijo e-bančništva.</li> </ul>
<p><b>5. TEHNOLOGIJE IN STANDARDI E-POSLOVANJA</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozna in razume pomen standardov in formatov na področju e-poslovanja,</li> <li>• pozna osnovne načine delovanja tehnologij na področju e-poslovanja,</li> <li>• zna izdelati sistem elektronske izmenjave podatkov med podjetji.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spozna razlike, prednosti in slabosti različnih formatov in standardov,</li> <li>• opiše vlogo, primere uporabe in pomen standardiziranih dokumentov pri e-poslovanju.</li> </ul>

## 5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Število kontaktnih ur: 72 ur (36 ur predavanj, 36 ur vaj).

Število ur samostojnega dela: 78 ur (32 ur študij literature, 46 ur seminarska naloga).

Skupaj 150 ur dela študenta (5 KT).

Obvezna je prisotnost na vajah, izdelava in predstavitev seminarske naloge ter pisni izpit.