



ICT-ondersteuning voor de scholen van Broeders van Liefde
Sint-Laurens Wachtebeke
Sint-Laurens Zelzate
Sint-Paulus Gent

LEERLIJN **Basisvaardigheden ICT**

DERDE KLAS

AANZETTEN IN DE DERDE KLAS

Deelgebied		K	1	2	3	4	5	6
1 De computer bedienen								
CB10	<p>Toetsen die gebruikt worden voor invoer van specifieke tekens hanteren zoals wisseltoets(shift), vergrendeltoets (shift-lock), AltGr, ...).</p> <p>Bij de toetsen waarop twee tekens staan afgebeeld kan men door ingedrukt houden van de wisseltoets het bovenste teken afdrukken. Bij de invoering van deeltokens dient men daarna de letter in te tikken die onder het deelteken komt.</p> <p>AltGr: wordt gebruikt om het derde teken dat op sommige toetsen (onderaan rechts) staat afgebeeld in te voeren. Zo vormt men @ door gelijktijdig indrukken van AltGr en de 2-toets. Bij oudere toetsenborden vormt men € door gelijktijdig indrukken van AltGr en de E-toets.</p>			-----	-----	-----	-----	-----
CB12	<p>Toetsen zoals Begin (home), Eind (end), vorige pagina (page up), volgende pagina (page down), pijltjestoetsen ... en andere hulpmiddelen (zoals schuifbalken ..) die gebruikt worden om snel te navigeren door een document of om een toepassing te hanteren.</p> <p><i>Het effect van het indrukken van deze toetsen kan enigszins verschillen naargelang van de toepassing.</i></p> <p>Home: de cursor springt naar het begin van een document of het begin van de lijn.</p> <p>End: de cursor springt naar het einde van een document of het einde van de lijn.</p> <p>Page up: de cursor springt één scherm omhoog.</p> <p>Page down: de cursor springt één scherm omlaag</p> <p>Pijltjestoetsen: de cursor verschuift één teken (rij) naar links/rechts (onder/boven).</p> <p>Schuifbalken worden gebruikt om het zichtbare gedeelte van een venster te wijzigen (= scrollen). Ze kunnen op drie manieren bediend worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> * door aanklikken op de pijltjes boven of onder / links of rechts worden weergegeven, * door slepen van de balk zelf, * door klikken boven of onder (links of rechts van) de balk (deze handelingen komen overeen met home, end, page up en page down). <p>Bij het scrollen verplaatst de muiscursor zich niet mee. Door aanklikken kan hij dan snel op de gewenste plaats gepositioneerd worden.</p>			-----	-----	-----	-----	-----
CB14	<p>Diskette en cd-romschijf hanteren (plaatsen en uitnemen).</p> <p>Een diskette en cd-romschijfje op de passende manier in het toestel leggen en er terug uithalen.</p>			-----	-----	-----	-----	-----

2 Het besturingssysteem gebruiken								
BG2	<p>Navigeren door het startmenu met de muis om een programma of document op te starten.</p> <p>Links onderaan het scherm het blokje “Start” aanklikken. Zo kom je in het startmenu. Met de muis navigeren tot aan “documenten” of “programma’s”. Dat aanklikken en op het overzicht dat verschijnt het beoogde document of programma aanklikken. Zo open je het gewenste programma of document.</p>				.....	————	
BG6	<p>Een venster vergroten, verkleinen, sluiten, verplaatsen...</p> <p>Het formaat van een ‘actief’ venster kan je wijzigen door op het middelste knopje bovenaan rechts te klikken (pictogram met één of twee vierkantjes). Voorts kun je het formaat van het venster aanpassen door met je linkermuisknop de rand van het venster naar binnen of naar buiten te slepen. Een venster (niet op maximumgrootte) kun je verplaatsen door de titelbalk (balk bovenaan met naam van het bestand) te verslepen.</p>				.....	————	
BG7	<p>De klembordfunctie kennen en hanteren.</p> <p>Het klembord is een aparte zone in het geheugen waar tekst of tekeningen (via aanklikken van “knippen” of “kopieëren”) tijdelijk worden bewaard tot zij op naar een nieuwe plaats zijn verplaatst of gekopieerd (via het aanklikken van “plakken</p>				.....	.....	.....
Deelgebied		K	1	2	3	4	5	6
3 Applicatiesoftware gebruiken								
AG3	<p>Tijdens het gebruik van educatieve software ervaringen opdoen i.v.m. positioneren van de cursor in een tekst en het selecteren van tekstgedeelten.</p> <p>Het positioneren van de cursor in een tekst gebeurt door het plaatsen van de cursor tussen twee letters/woorden en vervolgens aanklikken. De cursor verschijnt onder de vorm van een streepje. Deze vaardigheid kan o.m. geoefend worden bij het werken met softwarepakketten rond taal en wiskunde (zie AG2). Selecteren van tekstgedeelten: zie CB6. Navigeren door een document gebeurt door gebruik van de verticale schuifbalk. Ook kan men gebruik maken van de knoppen <i>home</i>, <i>end</i>, <i>PgUp</i> en <i>PgDn</i> (zie CB 12). Een ander vorm van navigeren die kinderen kunnen leren kennen bij het gebruik van educatieve cd-romschijfjes is het gebruik van hyperlinks (zie IZ 2). Indien mogelijk kan ook worden gebruik gemaakt van een scroll-wiel.</p>				.....	————	

AG4	<p>Tijdens het gebruik van educatieve software ervaringen opdoen met het hanteren van een menusysteem en van dialoogvensters.</p> <p>Bij heel wat educatieve softwarepakketten kunnen de leerlingen zelfstandig een optie kiezen door aanklikken van één of meer pictogrammen of items in een keuzemenu.</p> <p>Bij het instellen van parameters en ook tijdens het oefenen zelf worden ze geconfronteerd met dialoogvensters. Bijv. geeft de computer aan waarom een antwoord fout is en wacht tot de leerling op 'OK' klikt om door te gaan.</p>				.....	—————				
AG5	<p>Tijdens het gebruik van educatieve software ervaringen opdoen met verplaatsen, opmaken... van objecten (figuren, foto's, ...).</p> <p>Bij sommige educatieve programma's moeten leerlingen figuren (b.v. een rechthoek ...) inkleuren, verplaatsen, vergroten ...</p> <p>Ze ervaren daarbij dat ze eerst de figuur moeten selecteren en pas daarna de gewenste handeling (verplaatsen, inkleuren, vergroten ...) kunnen uitvoeren. Bij het vergroten ... van figuren leren ze ook de sleepijltjes die verschijnen aan de rand van de geselecteerde figuur gebruiken om de afmetingen van de figuur te wijzigen (in- en uitzoomen, vervormen...)</p>			.....		—————				
AG6	<p>Tijdens het gebruik van educatieve software ervaringen opdoen i.v.m. het vragen van hulp aan de computer.</p> <p>Een kwaliteitskenmerk van ondersteunende software is dat ze feedback geeft aan de gebruiker. Deze feedback kan er o.m. in bestaan dat de leerling een hint krijgt of kan vragen om een bepaalde opgave aan te pakken. Naargelang van het programma kan die helpfunctie worden geactiveerd door aanklikken op een pictogram, indrukken van de F1-toets, kiezen in een rolmenu, ...</p>			.....		—————				
Deelgebied					K	1	2	3	4	5	6
4 Informatie zoeken en verwerken											
IZ3	<p>Navigeren en zoeken via alfabetisch register.</p> <p>Informatieve cd-romschijfjes bevatten doorgaans een alfabetisch register van waaruit men snel een bepaalde rubriek kan opzoeken.</p>					.....	—————			

IZ5	<p>Navigeren en zoeken binnen een website.</p> <p>De meeste websites bieden op de homepage (startpagina) een menusysteem met trefwoorden van waaruit men snel naar bepaalde rubrieken kan doorschakelen. Dit menusysteem bevindt zich meestal bovenaan, onderaan of links op het scherm en wordt vaak herhaald op de verschillende webpagina's.</p> <p>Daarnaast vindt men in de meeste webpagina's ook woorden die als hyperlink zijn opgemaakt en die gebruikt worden om naar specifieke onderdelen of naar een ander website door te schakelen.</p>				.....	.....	.....	.....
IZ11	<p>Informatie ongewijzigd overnemen/afdrukken.</p> <p>Internet vanuit het browserprogramma: Meestal komt onder de knop 'Bestand' de opdracht 'Afdrukken' waardoor het werkdocument wordt afgedrukt. Op dezelfde manier kan men door de klikken op 'Bestand' en vervolgens 'Opslaan als' een volledige webpagina als bestand op de computer opslaan.</p> <p>Informatieve cd-romschijf: verschillend van cd-romschijf tot cd-romschijf.</p>				.....	.....	.....	.....
Deelgebied		K	1	2	3	4	5	6
5 Communiceren								
C01	<p>Een elektronische brief (e-mail) lezen.</p> <p>Het is wenselijk dat kinderen reeds vroegtijdig in contact komen met het fenomeen 'e-mailen'. Later kunnen ze geleidelijk de basishandelingen leren om zelfstandig e-mail op te halen en in te lezen.</p> <p>Dit veronderstelt het uitvoeren van volgende handelingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> * opstarten van het e-mailprogramma (bijv. Outlook Express): meestal gebeurt dit door aanklikken van een pictogram; * indien nodig: inloggen op het internet; * klikken op het vak 'Postvak In'; * dubbelklikken op het gewenste bericht in de lijst met binnenkomende e-mails. <p>Het zelfstandig inlezen zal makkelijk gaan indien elke leerling een eigen e-mailadres heeft (zie C4)</p>				.....	.....	.....	.....

C02	<p>Een e-mail opstellen, versturen, beantwoorden.</p> <p>Ook hier is het best te groeien van geleid naar zelfstandig opstellen en versturen. Dit veronderstelt het uitvoeren van volgende handelingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> * opstarten e-mailprogramma; * klikken op ‘nieuw bericht’; * e-mailadres geadresseerde intikken in het vak ‘Aan’; * een onderwerp vermelden; * de feitelijke boodschap inschrijven; * klikken op ‘verzenden’. <p>Een e-mail beantwoorden kan het makkelijkst door, na inlezen van het bericht, te klikken op ‘beantwoorden’. Het volstaat dan het antwoord in te tikken voor de boodschap van de verzender en vervolgens te klikken op ‘verzenden’.</p> <p>Leer de kinderen onmiddellijk een e-mailbericht te beantwoorden. Eventueel kunnen ze aangeven dat de e-mail ‘goed ontvangen is’ en dat later een meer uitgebreid antwoord volgt.</p> <p>Bij het opmaken van e-mail is het extra belangrijk om na te denken over het taalgebruik (zie A5).</p>				.....	.....	.....	.....
C04	<p>Een e-mailadres noteren.</p> <p>Een e-mailadres bestaat uit twee delen gescheiden door @</p> <ul style="list-style-type: none"> * het eerste deel is de naam van of een aanduiding voor de persoon * het tweede deel geeft de provider aan waar de mail naartoe gestuurd wordt: dat bestaat meestal uit twee deeltjes gescheiden door een punt. <p>Geef de kinderen indien mogelijk een eigen emailadres. Kies een logische naam: b.v.</p> <p>voornaam.familienaam@provider.be</p>			

TE VERWERVEN IN DE DERDE KLAS

Deelgebied		K	1	2	3	4	5	6
1 De computer bedienen								
CB 5	<p>Dubbelklikken.</p> <p>In één beweging twee keer klikken op de linker muisknop. Wordt gebruikt om in één beweging te <i>selecteren</i> en te <i>activeren</i>. bijv; door dubbelklikken op een snelkoppeling op het bureaublad: selecteer je een programma en start je het op.</p>	.....			————		
CB7	<p>Weten dat de muiscursor (blinker) verschillende vormen kan aannemen en die vormen kunnen verbinden met de handeling die kan worden uitgevoerd.</p> <p>Enkel voorbeelden : * zandloper: even geduld; * verticaal streepje: duidt aan waar de ingetikte tekst zal verschijnen; * handje: duidt een hyperlink aan; * potlood, penseel, verfbus: om te tekenen en te kleuren * geeft aan dat je grootte van een object kan veranderen door te slepen</p>	.....			————		
CB15	<p>De computer reglementair afsluiten.</p> <p>De verschillende stappen om de computer af te sluiten in de correcte volgorde uitvoeren.</p>			.....	————		
Deelgebied		K	1	2	3	4	5	6
2 Het besturingssysteem gebruiken								
BG8	<p>Het besturingssysteem (bijv. Windows) correct afsluiten.</p> <p>Vooraleer Windows af te sluiten sla je eerst de documenten op en sluit je de programma's af waarin je werkte. Dan klik je in het startmenu (pictogram "Start" links op de balk onderaan) op afsluiten en daarna op "De computer uitschakelen". Dan wacht je tot je op het scherm leest "Je mag de computer nu afsluiten" tot je de "power"-knop van je computer uitzet. Je mag de computer nooit uitschakelen zonder eerst Windows correct af te sluiten. (Het kan ook dat de pc automatisch sluit. Dit is afhankelijk van het moederbord.)</p>			.....	————		

Deelgebied		K	1	2	3	4	5	6
3 Applicatiesoftware gebruiken								
AG1	<p>Tijdens het gebruik van educatieve software ervaringen opdoen i.v.m. met openen, doorbladeren en sluiten van een toepassing.</p> <p>Door het plaatsen van snelkoppelingen naar educatieve programma's in het bureaublad of in het startmenu kan men kinderen vertrouwd maken met het starten van een toepassing.</p> <p>Moderne educatieve software werkt met een grafische interface waarbij leerlingen door aanklikken van pictogrammen of intikken van cijfer- en andere toetsen zelfstandig door de toepassing kunnen navigeren, het werken kunnen onderbreken en de toepassing kunnen afsluiten.</p>	.....			—		
Deelgebied		K	1	2	3	4	5	6
4 Informatie zoeken en verwerken								
IZ2	<p>Navigeren en zoeken via teksthypertekst (bijv. in een informatieve cd-romschijf, in een website ...).</p> <p>Wanneer er geklikt wordt op een teksthypertekst, wordt de onderliggende tekstpagina geopend. Het principe van hypertekst en onderliggende webpagina, waar die zich ook bevindt, is heel belangrijk.</p> <p>Meestal wordt dat gesymboliseerd door een handje.</p>			.....	—		
Deelgebied		K	1	2	3	4	5	6
6 Attitudes								
AT4	<p>Nadenken over taalgebruik.</p> <p>Vooraf bij het e-mailen en het zoeken van informatie op het web is het essentieel dat kinderen bewust nadenken over een aantal componenten van het communicatiemodel.</p> <p>Bij het e-mailen kan vooral gefocust worden op de vormgeving van de boodschap (aanspreking, gebruik van u en je, ...) in functie van de relatie die ze als zender hebben met de ontvanger (een mailtje naar een vriend kan vertrouwelijker van toon dan naar een onbekende volwassene).</p> <p>Bij het interpreteren van informatie aangeboden op websites moeten kinderen zich leren afvragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> * wie heeft deze website ontworpen (wie is de zender)? * wat is de bedoeling (verkopen, gewoon informeren,...)? * is de informatie betrouwbaar ? Heb ik er iets aan ? 				—			