

## Leerlijn basisvaardigheden ICT SCHOLENGEMEENSCHAP KOBRA BRASSCHAAT

Deze leerlijn is **geen leerplan**. Het is een leidraad waarin de ICT basisvaardigheden in een aantal leerdoelen zijn omgezet. De school streeft ernaar dat bepaalde basisvaardigheden door alle leerlingen zijn verworven. We maken een leerlijn opdat de verwerving van deze basisvaardigheden stapsgewijs zou gebeuren. In de praktijk komen de doelen evenwel **niet in een apart** programma of in een soort 'vak' aan bod. Ze zitten veeleer verweven in het aanbod van verschillende leergebieden. Deze leerlijn is gebaseerd op de voorstellen van het VVKBaO

		LEERJAAR	KS	1	2	3	4	5	6	SEC
		<b><i>Deelgebied De computer bedienen</i></b>								
CB1	De begrippen beeldscherm, toetsenbord, muis, printer, ... actief gebruiken.									
CB2	De startknop van de computer indrukken									
CB3	De muispijl gericht bewegen over het scherm en aanwijzen									
CB4	Selectief aanklikken met de muis									
CB 5	Dubbelklikken									
CB6	Slepen met de muis (selecteren en verplaatsen door de muisknop ingedrukt te houden)									
CB7	Weten dat de muiscursor (blinker) verschillende vormen kan aannemen en die vormen kunnen verbinden met de handeling die kan worden uitgevoerd.									
CB8	Het numeriek blok gebruiken									
CB9	Het alfanumeriek klavier hanteren									
CB10	Toetsen die gebruikt worden voor invoer van specifieke tekens hanteren zoals shift, shift-lock, AltGr, ... <b>We kiezen hier voor de Engelstalige benaming</b>									

		<i>LEERJAAR</i>	KS	1	2	3	4	5	6	SEC
CB11	Escapetoets, Entertoets, Back(space)toets en Deletetoets hanteren <i>We kiezen hier voor de Engelstalige benaming</i>									
CB12	Toetsen zoals Home, End, Page up, Page down, pijltjestoetsen ... en andere hulpmiddelen (zoals schuifbalken ..) die gebruikt worden om snel te navigeren door een document of om een toepassing te hanteren. <i>We kiezen hier voor de Engelstalige benamingen</i>									
CB13	Weten dat sommige toetsen (bijv functietoetsen, pijltjestoetsen, Tab-toets, Escapetoets ...) en de rechtermuisknop een verschillende functie kunnen hebben naargelang van de toepassing.									
CB14	Diskette en cd-romschijf hanteren (plaatsen en uitnemen)									
CB15	De computer reglementair afsluiten									
<b><i>Deelgebied Het besturingssysteem bedienen</i></b>										
BG1	Een programma of document starten/openen door klikken van een snelkoppeling op het bureaublad (desktop) <i>(= dubbel klikken)</i>									
BG2	Navigeren door het startmenu met de muis om een programma of document op te starten									
BG3	Een programma of document kunnen opzoeken in de mappenstructuur									
BG4	Bestanden kunnen overzetten van diskette naar harde schijf en omgekeerd									
BG5	Het snelmenu hanteren (door rechts klikken) <i>(bv. voor kopiëren en plakken)</i>									
BG6	Een venster vergroten, sluiten...									

		LEERJAAR	KS	1	2	3	4	5	6	SEC
BG6	Een venster verkleinen, verplaatsen,...									
BG7	De klembordfunctie kennen en hanteren									
BG8	Het besturingssysteem (bijv. Windows) correct afsluiten									
		<b>Deelgebied Applicatiesoftware gebruiken</b>								
AG1	Tijdens het gebruik van educatieve software ervaringen opdoen i.v.m. met openen, doorbladeren en sluiten van een toepassing									
AG2	Tijdens het gebruik van educatieve software ervaringen opdoen i.v.m. het intikken en verbeteren van getallen, woorden, <i>eenvoudige</i> zinnen									
AG3	Tijdens het gebruik van educatieve software ervaringen opdoen i.v.m. positioneren van de cursor in een tekst en het selecteren van tekstgedeelten									
AG4	Tijdens het gebruik van educatieve software ervaringen opdoen met het hanteren van een menusysteem en van dialoogvensters									
AG5	Tijdens het gebruik van educatieve software ervaringen opdoen met verplaatsen, opmaken... van objecten (figuren, foto's, ...)									
AG6	Tijdens het gebruik van educatieve software ervaringen opdoen i.v.m. het vragen van hulp aan de computer									
AG7	Enkele voorbeelden van pakketten (tekstverwerkingspakket, tekenprogramma, bladerprogramma [browser] ...) opsommen en hun doel kennen									
AG8	Basishandelingen <b>bestanden</b> : nieuw, openen, opslaan, afdrukken									
AG9	Basishandelingen <b>bewerken</b> van elementen uit een document: knippen, kopiëren en plakken									
AG9	Basishandelingen <b>bewerken</b> van elementen uit een document: zoeken en vervangen									

		<i>LEERJAAR</i>	KS	1	2	3	4	5	6	SEC
AG10	Tekstgedeelten (woord, zin, alinea) <b>opmaken</b> : vet, onderstreept, cursief									
AG11	Tekstgedeelten <b>uitlijnen</b> : linksuitvullen, centreren, rechtsuitvullen									
AG12	Basishandelingen i.v.m. <b>figuren</b> : invoegen, selecteren, verplaatsen, vergroten, afdrukken.									
AG13	Basishandelingen i.v.m. <b>tabellen</b> : invoegen, navigeren, opmaken									
AG14	Een <b>hyperlink</b> (bijv. naar internet) invoegen in een tekstdocument									
AG15	Weten dat er in elke applicatie een <b>help</b> -functie is ingebouwd waarmee men zelfstandig een aantal problemen kan oplossen									
AG16	Creatief combineren van beeld en geluid									
<b>Deelgebied Informatie zoeken en verwerken</b>										
IZ1	Navigeren en zoeken binnen een toepassing (bijv. een educatieve cd-romschijf) via grafische elementen									
IZ2	Navigeren en zoeken via teksthyperlinks (bijv. in een informatieve cd-romschijf, in een website ...)									
IZ3	Navigeren en zoeken via alfabetisch register									
IZ4	Navigeren en zoeken vanuit tijdslijn / kaart									
IZ5	Navigeren en zoeken binnen een website									
IZ6	Navigeren op het internet: een <b>eenvoudig</b> website-adres (URL) invoeren									
IZ7	Navigeren op het internet: bestaande adressen in <i>map Favorieten</i> gebruiken									
IZ8	Webadres opnemen in een persoonlijke favorietenmap									
IZ9	Zoeken op het internet via zoekrobot									
IZ10	Enkelvoudige zoekopdracht opstellen en uitvoeren (+;-; ;" ")									

		<i>LEERJAAR</i>	KS	1	2	3	4	5	6	SEC
IZ11	Informatie ongewijzigd overnemen/afdrukken									
IZ12	Informatie selectief overnemen/afdrukken									
IZ13	Informatie ordenen, rubriceren, classificeren ...									
IZ14	Een digitaal naslagwerk (o.a. encyclopedie) raadplegen									
<b><i>Deelgebied Communiceren</i></b>										
C01	Een elektronische brief (e-mail) lezen									
C02	Een e-mail opstellen, versturen, beantwoorden									
C03	Een foto, tekening ... als bijlage met een e-mail versturen									
C04	Een e-mail adres noteren									
C05	Een adresboek opmaken en beheren									
<b><i>Deelgebied Attitudes</i></b>										
AT1	Beseffen dat Informatie- en Communicatie Technologie (ICT) mogelijkheden en beperkingen heeft	<b>VERWEVEN DOORHEEN DE JAREN NOOIT BEREIKT</b>								
AT2	Apparatuur en programmatuur met zorg hanteren. De bedienings- en veiligheidsvoorschriften respecteren									
AT3	Aandacht voor ergonomische aspecten (zithouding, afstand tot het scherm ...)									
AT4	Nadenken over taalgebruik									
AT5	Respect voor (de intellectuele eigendom en privacy van) anderen									