

# Leerlijn ICT

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Overzicht per leerlijn</b>                           | <b>2</b>  |
| 1. Het gebruik van een chromebook                       | 2         |
| 2. Het gebruik van het touchpad.                        | 3         |
| 3. Het gebruik van het toetsenbord                      | 4         |
| 4. Het gebruik van het Besturingssysteem                | 5         |
| 5. Gebruikerssoftware                                   | 6         |
| 5.1 Werken met Documenten / Presentaties / Spreadsheets | 6         |
| 5.2 Zoeken op het internet en andere informatiebronnen  | 7         |
| 5.3 Elektronische post                                  | 8         |
| 5.4 Educatieve software                                 | 8         |
| 6. Attitudes  | 10        |
| <b>Overzicht per jaarlaag</b>                           | <b>11</b> |
| Groep 1   | 11        |
| Groep 2   | 12        |
| Groep 3   | 13        |
| Groep 4   | 14        |
| Groep 5   | 15        |
| Groep 6   | 17        |
| Groep 7   | 19        |
| Groep 8   | 22        |







## 4. Het gebruik van het Besturingssysteem

**Doel:** Kennismaken met de werking van het chromebook en zijn besturingssysteem.

| Deelgebied   | Voorbeelden  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Inloggen op het chromebook m.b.v. afbeeldingen.  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Programma/app openen via cloudwise.  | Basispoort, Gynzy, Pluspunt, etc.                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Het doel en het gebruik kennen van diverse programma's.                                    | Documenten, Presentatie, Chrome, Spreadsheets, Classroom, Mailbox    |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Werken met en in Google Classroom. *   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Inloggen op het chromebook m.b.v. wachtwoord.  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Doelgericht de Drive kunnen gebruiken om mappen en documenten op te zoeken.                | Documenten en/of mappen openen, indelen, aanmaken, verplaatsen, etc. |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Bestanden kopiëren naar / openen vanuit een USB-stick                                      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Vensters kunnen openen, aanpassen, sluiten, verkleinen, vergroten en verplaatsen (slepen). | Het systeemmenu rechtsboven in een venster gebruiken.                |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Apps binnen cloudwise personaliseren.  | Volgorde van apps veranderen, profielfoto instellen, etc.            |   |   |   |   |   |   |   |   |

\* Scholing volgt nog.



|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Aanpassen van de pagina instellingen bij Presentaties naar A4-formaat.                             | Bestand - Pagina-instelling - "Aangepast" → 21.7 x 29 cm.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kop- en voettekst invoegen.  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pagina-instelling liggend / staand.  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hyperlink invoegen.  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Het werken met een tabel.  | Invoegen, verwijderen, kolommen verbreden/versmallen, verplaatsen, rijen en kolommen invoegen/verwijderen, etc. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Documenten/Presentaties/Spreadsheets delen, zodat de lezer kan bewerken/suggesties doen/weergeven. |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Filmpje toevoegen in Presentaties.   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ter verrijking mogelijk aanbieden van Google Sites en Google Forms.                                |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 5.2 Zoeken op het internet en andere informatiebronnen

**Doel:** De leerlingen kritisch en functioneel laten omgaan met de informatie op het internet.

| Deelgebied  | Voorbeelden   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Een website-adres (URL) - snelkoppeling schrijven om de gezochte site te bereiken | In de adresbalk de website typen.                   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Binnen een website navigeren naar de gewenste pagina.                             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Hyperlink herkennen of gebruiken binnen een website, document of app.             | Onderstreept, blauw woord (de hyperlink)            |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Inloggen bij diverse websites.  | spellingoefenen.nl, kahoot, redactiesommen.nl, etc. |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Een zoekmachine gebruiken.   | <a href="http://www.google.nl">www.google.nl</a><br>Juiste website, zoekterm, afbeelding, tekst, maps, etc. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Door middel van een tijdslijn en inhoudsopgave navigeren en zoeken binnen een educatieve toepassing. | En toen..., Canon, Wikipedia.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### 5.3 Elektronische post

**Doel:**

- a) de leerlingen communicatieve vaardigheden aanleren door het gebruik van e-mail.
- b) een kritische houding leren aannemen t.o.v. de gekregen elektronische post.

| Deelgebied   | Voorbeelden   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Een e-mail lezen.  | 'Postvak in' en 'verzonden mails'.                                |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Een e-mail opstellen.                                    | Aanhef, onderwerp, inhoud en afsluiting (digitale handtekening).  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Een e-mailadres noteren.                                 | Met het 'apenstaartje' (@).                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Een e-mail versturen.                                    | Het adres en het onderwerp op een juiste manier invullen.         |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Een e-mail beantwoorden, allen beantwoorden, doorsturen. | Een nieuwe e-mail opmaken door op de betreffende knop te klikken. |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Een bijlage koppelen aan een e-mail.                     | Een bestand of link met de e-mail verzenden.                      |   |   |   |   |   |   |   |   |
| CC/BCC toepassen.  | Delen en afschermen van adresgegevens.                            |   |   |   |   |   |   |   |   |

### 5.4 Educatieve software







# Overzicht per jaarlaag

## Groep 1

| Deelgebied   | Voorbeelden   |
|--|---|
| De begrippen toetsenbord, muis, beeldscherm, SMARTBoard, chromebook, touchpad, USB-stick kunnen gebruiken. | Kringgesprek.   |
| Een chromebook op een correcte manier aan-/uitzetten.  |   |
| Op verantwoorde wijze een koptelefoon gebruiken.   | In-/uitpluggen, omgang met kabels, opbergen.  |
| Halen/opbergen van een chromebook in de opbergkast, geen oplaadkabel inpluggen.                            |   |
| Het touchscreen kunnen bedienen zodat de muiscursor zich gericht over het scherm verplaatst.               | Op de juiste manier met de vingers het touchscreen bedienen.  |
| Gericht klikken met het touchpad/touchscreen.  | Tekst, snelkoppelingen, afbeeldingen aanklikken.  |
| Inloggen op het chromebook m.b.v. afbeeldingen.  |   |
| Programma/app openen via cloudwise.  | Basispoort, Gynzy, Pluspunt, etc.   |
| Educatieve software kunnen openen, gebruiken en sluiten.   | Veilig Leren Lezen, Pluspunt, Blink, Gynzy, Tinkercad, Kahoot, Stepping Stones, Cito, Squla, Blue Bot, Lego We Do 2.0, Osmo, etc. |
| Hard- en software met zorg hanteren.   |   |
| De bedienings- en veiligheidsvoorschriften juist hanteren.   | Handelen naar de instructies van het beeldscherm / het SMARTboard.<br>AVG   |

## Groep 2

| Deelgebied   | Voorbeelden   |
|--|---|
| De begrippen toetsenbord, muis, beeldscherm, SMARTBoard, chromebook, touchpad, USB-stick kunnen gebruiken. | Kringgesprek.   |
| Een chromebook op een correcte manier aan-/uitzetten.  |   |
| Op verantwoorde wijze een koptelefoon gebruiken.   | In-/uitpluggen, omgang met kabels, opbergen.  |
| Halen/opbergen van een chromebook in de opbergkast, geen oplaadkabel inpluggen.                            |   |
| Het touchscreen kunnen bedienen zodat de muiscursor zich gericht over het scherm verplaatst.               | Op de juiste manier met de vingers het touchscreen bedienen.  |
| Gericht klikken met het touchpad/touchscreen.  | Tekst, snelkoppelingen, afbeeldingen aanklikken.  |
| Letter- en cijfertoetsen gebruiken.  |   |
| Pijltjestoetsen doelgericht kunnen gebruiken.  | Links, rechts, omhoog, omlaag.  |
| Programma/app openen via cloudwise.  | Basispoort, Gynzy, Pluspunt, etc.   |
| Educatieve software kunnen openen, gebruiken en sluiten.   | Veilig Leren Lezen, Pluspunt, Blink, Gynzy, Tinkercad, Kahoot, Stepping Stones, Cito, Scula, Blue Bot, Lego We Do 2.0, Osmo, etc. |
| Hard- en software met zorg hanteren.   |   |
| De bedienings- en veiligheidsvoorschriften juist hanteren.   | Handelen naar de instructies van het beeldscherm / het SMARTboard.<br>AVG   |

## Groep 3


| Deelgebied  | Voorbeelden   |
|---|---|
| Halen/opbergen van een chromebook in de opbergkast, geen oplaadkabel inpluggen.           |   |
| Gericht klikken met het touchpad/touchscreen.   | Tekst, snelkoppelingen, afbeeldingen aanklikken.  |
| Het touchpad kunnen bedienen zodat de muiscursor zich gericht over het scherm verplaatst. | Op de juiste manier met de vingers het touchpad bedienen.   |
| Letter- en cijferstoetsen gebruiken.  |   |
| Pijltjestoetsen doelgericht kunnen gebruiken.   | Links, rechts, omhoog, omlaag.  |
| Functie van Enter-, backspace- en spatiebalk toets kennen en deze toetsen gebruiken.      | Enter: handeling bevestigen en op volgende tekstregel starten.<br>Backspace: laatste teken verwijderen.<br>Spatiebalk: spatie tussen 2 woorden. |
| Het doel en het gebruik kennen van diverse programma's.                                   | Documenten, Presentatie, Chrome, Spreadsheets, Classroom, Mailbox   |
| Educatieve software kunnen openen, gebruiken en sluiten.                                  | Veilig Leren Lezen, Pluspunt, Blink, Gynzy, Tinkercad, Kahoot, Stepping Stones, Cito, Scula, Blue Bot, Lego We Do 2.0, Osmo, etc.               |
| Antwoorden ingeven in de software.  |   |
| Hard- en software met zorg hanteren.  |   |
| De bedienings- en veiligheidsvoorschriften juist hanteren.                                | Handelen naar de instructies van het beeldscherm / het SMARTboard.<br>AVG   |

## Groep 4

| Deelgebied   | Voorbeelden  |
|--|--|
| Op verantwoorde wijze de oordopjes gebruiken.  | In-/uitpluggen, opbergen.  |
| Halen/opbergen van een chromebook in de opbergkast, geen oplaadkabel inpluggen.      |  |
| Gericht dubbelklikken om te selecteren.  | Tekst, snelkoppeling selecteren.   |
| Gericht met het touchpad kunnen selecteren en slepen.                                | Klikken, verplaatsen, klikken. (touchpad met 2 vingers bedienen); afbeeldingen of tekst verplaatsen, afbeelding vergroten/verkleinen.<br>Schuifbalken kunnen gebruiken/swipen. |
| Weten dat de cursor verschillende vormen kan aannemen en wat deze betekenen.         | Kiezen met de 'pijl', vastgrijpen met het 'handje', wachten bij de "zandloper" en " " plaats waar getypt wordt.  |
| Functie van Enter-, backspace- en spatiebalk toets kennen en deze toetsen gebruiken. | Enter: handeling bevestigen en op volgende tekstregel starten.<br>Backspace: laatste teken verwijderen.<br>Spatiebalk: spatie tussen 2 woorden.                                |
| Het doel en het gebruik kennen van diverse programma's.                              | Documenten, Presentatie, Chrome, Spreadsheets, Classroom, Mailbox  |
| Tekstopmaak aanpassen: lettertype, lettergrootte                                     | In Documenten  |
| Educatieve software kunnen openen, gebruiken en sluiten.                             | Veilig Leren Lezen, Pluspunt, Blink, Gynzy, Tinkercad, Kahoot, Stepping Stones, Cito, Squla, Blue Bot, Lego We Do 2.0, Osmo, etc.  |
| Antwoorden ingeven in de software.   |  |
| Hard- en software met zorg hanteren.   |  |
| De bedienings- en veiligheidsvoorschriften juist hanteren.                           | Handelen naar de instructies van het beeldscherm / het   |

|  |                    |
|--|--------------------|
|  | SMARTboard.<br>AVG |
|--|--------------------|

## Groep 5


| Deelgebied   | Voorbeelden  |
|--|--|
| Halen/opbergen van een chromebook in de opbergkast en het inpluggen van de oplaadkabel.    |  |
| Een USB op een correcte manier kunnen insteken en uitnemen.                                | Rechtermuisknop en dan klikken op “apparaat uitwerpen”.  |
| Gericht dubbelklikken om te selecteren.  | Tekst, snelkoppeling selecteren.   |
| Gericht met het touchpad kunnen selecteren en slepen.                                      | Klikken, verplaatsen, klikken. (touchpad met 2 vingers bedienen); afbeeldingen of tekst verplaatsen, afbeelding vergroten/verkleinen.<br>Schuifbalken kunnen gebruiken/swipen. |
| Weten dat de cursor verschillende vormen kan aannemen en wat deze betekenen.               | Kiezen met de ‘pijl’, vastgrijpen met het ‘handje’, wachten bij de “zandloper” en “ ” plaats waar getypt wordt.  |
| Met de rechtermuisknop (twee vingers tegelijk / Alt + klik) snelmenu’s kunnen oproepen.    | Kopiëren, plakken, knippen, selecteren.  |
| Hoofdletters en leestekens gebruiken.  | “Shift”: 1 hoofdletter<br>Leestekens: . , ! @ ?  |
| Chromebook vergrendelen.   |  + L   |
| Werken met en in Google Classroom. *   |  |
| Inloggen op het chromebook m.b.v. wachtwoord.  |  |
| Doelgericht de Drive kunnen gebruiken om mappen en documenten op te zoeken.                | Documenten en/of mappen openen, indelen, aanmaken, verplaatsen, etc.   |
| Bestanden kopiëren naar / openen vanuit een USB-stick                                      |  |
| Vensters kunnen openen, aanpassen, sluiten, verkleinen, vergroten en verplaatsen (slepen). | Het systeemmenu rechtsboven in een venster gebruiken.  |
| Tekstopmaak aanpassen: lettertype, lettergrootte   | In Documenten  |



|  |   |
|--|---|
| In een document tekstgedeelten kunnen selecteren, kopiëren, knippen en plakken.                      | Zowel via knoppen in programma, als de sneltoetsen (Ctrl+c, v, x)   |
| Tekstopmaak aanpassen: vet (ctrl+b), onderstreept (ctrl+u), cursief (ctrl+i), letterkleur, markeren. | Zowel via knoppen in programma, als de sneltoetsen.   |
| Een handeling ongedaan maken / opnieuw.  | Hoofdmenu: Bewerken – Ongedaan maken (Ctrl+Z) / Bewerken - opnieuw (Ctrl+Y)   |
| Een website-adres (URL) - snelkoppeling schrijven om de gezochte site te bereiken                    | In de adresbalk de website typen.   |
| Binnen een website navigeren naar de gewenste pagina.  |   |
| Inloggen bij diverse websites.   | spellingoefenen.nl, kahoot, redactiesommen.nl, etc.   |
| Een zoekmachine gebruiken.   | <a href="http://www.google.nl">www.google.nl</a><br>Juiste website, zoekterm, afbeelding, tekst, maps, etc.                       |
| Door middel van een tijdslijn en inhoudsopgave navigeren en zoeken binnen een educatieve toepassing. | En toen..., Canon, Wikipedia.   |
| Een e-mail lezen.  | 'Postvak in' en 'verzonden mails'.  |
| Een e-mail opstellen.  | Aanhef, onderwerp, inhoud en afsluiting (digitale handtekening).  |
| Een e-mailadres noteren.   | Met het 'apenstaartje' (@).   |
| Een e-mail versturen.  | Het adres en het onderwerp op een juiste manier invullen.   |
| Een e-mail beantwoorden, allen beantwoorden, doorsturen.   | Een nieuwe e-mail opmaken door op de betreffende knop te klikken.   |
| Een bijlage koppelen aan een e-mail.   | Een bestand of link met de e-mail verzenden.  |
| Educatieve software kunnen openen, gebruiken en sluiten.   | Veilig Leren Lezen, Pluspunt, Blink, Gynzy, Tinkercad, Kahoot, Stepping Stones, Cito, Squla, Blue Bot, Lego We Do 2.0, Osmo, etc. |
| Antwoorden ingeven in de software.   |   |
| De computer gebruiken voor het afspelen van audio- en beeldmateriaal.                                | Youtube, etc.   |
| Hard- en software met zorg hanteren.   |   |
| De bedienings- en veiligheidsvoorschriften juist hanteren.   | Handelen naar de instructies van het beeldscherm / het SMARTboard.<br>AVG   |



## Groep 6

| Deelgebied   | Voorbeelden   |
|--|---|
| Een USB op een correcte manier kunnen insteken en uitnemen.  | Rechtermuisknop en dan klikken op “apparaat uitwerpen”.                                 |
| Met de rechtermuisknop (twee vingers tegelijk / Alt + klik) snelmenu’s kunnen oproepen.              | Kopiëren, plakken, knippen, selecteren.   |
| Hoofdletters en leestekens gebruiken.  | “Shift”: 1 hoofdletter<br>Leestekens: . , ! @ ?   |
| Chromebook vergrendelen.   |  + L |
| Gebruik maken van sneltoetsen  | Ctrl+c (kopiëren), Ctrl+v (plakken), Ctrl+x (knippen)                                   |
| Werken met en in Google Classroom. *   |   |
| Inloggen op het chromebook m.b.v. wachtwoord.  |   |
| Doelgericht de Drive kunnen gebruiken om mappen en documenten op te zoeken.                          | Documenten en/of mappen openen, indelen, aanmaken, verplaatsen, etc.                    |
| Bestanden kopiëren naar / openen vanuit een USB-stick  |   |
| Vensters kunnen openen, aanpassen, sluiten, verkleinen, vergroten en verplaatsen (slepen).           | Het systeemmenu rechtsboven in een venster gebruiken.                                   |
| In een document tekstgedeelten kunnen selecteren, kopiëren, knippen en plakken.                      | Zowel via knoppen in programma, als de sneltoetsen (Ctrl+c, v, x)                       |
| Tekstopmaak aanpassen: vet (ctrl+b), onderstreept (ctrl+u), cursief (ctrl+i), letterkleur, markeren. | Zowel via knoppen in programma, als de sneltoetsen.                                     |
| Gebruiken van afbeeldingen, vormen, tekstvakken, tabellen, etc.                                      | Invoegen, verplaatsen, vergroten, verkleinen, selecteren, bijsnijden, etc.              |
| Een handeling ongedaan maken / opnieuw.  | Hoofdmenu: Bewerken – Ongedaan maken (Ctrl+Z) /<br>Bewerken - opnieuw (Ctrl+Y)          |
| Een website-adres (URL) - snelkoppeling schrijven om de gezochte site te bereiken                    | In de adresbalk de website typen.   |

|  |  |
|--|--|
| Binnen een website navigeren naar de gewenste pagina.  |  |
| Hyperlink herkennen of gebruiken binnen een website, document of app.                                | Onderstreept, blauw woord (de hyperlink)   |
| Inloggen bij diverse websites.   | spellingoefenen.nl, kahoot, redactiesommen.nl, etc.  |
| Een zoekmachine gebruiken.   | <a href="http://www.google.nl">www.google.nl</a><br>Juiste website, zoekterm, afbeelding, tekst, maps, etc.                        |
| Door middel van een tijdslijn en inhoudsopgave navigeren en zoeken binnen een educatieve toepassing. | En toen..., Canon, Wikipedia.  |
| Een e-mail lezen.  | 'Postvak in' en 'verzonden mails'.   |
| Een e-mail opstellen.  | Aanhef, onderwerp, inhoud en afsluiting (digitale handtekening).   |
| Een e-mailadres noteren.   | Met het 'apenstaartje' (@).  |
| Een e-mail versturen.  | Het adres en het onderwerp op een juiste manier invullen.  |
| Een e-mail beantwoorden, allen beantwoorden, doorsturen.   | Een nieuwe e-mail opmaken door op de betreffende knop te klikken.  |
| Een bijlage koppelen aan een e-mail.   | Een bestand of link met de e-mail verzenden.   |
| Educatieve software kunnen openen, gebruiken en sluiten.   | Veilig Leren Lezen, Pluspunt, Blink, Gynzy, Tinkercad, Kahoot, Stepping Stones, Cito, Squala, Blue Bot, Lego We Do 2.0, Osmo, etc. |
| Antwoorden ingeven in de software.   |  |
| De computer gebruiken voor het afspelen van audio- en beeldmateriaal.                                | Youtube, etc.  |
| Hard- en software met zorg hanteren.   |  |
| De bedienings- en veiligheidsvoorschriften juist hanteren.   | Handelen naar de instructies van het beeldscherm / het SMARTboard.<br>AVG  |

## Groep 7

| Deelgebied   | Voorbeelden   |
|--|---|
| Gebruik maken van sneltoetsen  | Ctrl+c (kopiëren), Ctrl+v (plakken), Ctrl+x (knippen)   |
| AltGr-toets gebruiken voor speciale tekens.  | €-teken, $\frac{1}{4}$ , $\frac{1}{2}$ , $\frac{3}{4}$ .  |
| Tab-toets doelgericht kunnen gebruiken.  | Verder springen en terug springen naar een veld in een dialoogvenster, formulier online invullen. |
| Apps binnen cloudwise personaliseren.  | Volgorde van apps veranderen, profielfoto instellen, etc.   |
| Tekstopmaak aanpassen: vet (ctrl+b), onderstreept (ctrl+u), cursief (ctrl+i), letterkleur, markeren. | Zowel via knoppen in programma, als de sneltoetsen.   |
| Tekst kunnen uitlijnen: links, gecentreerd, rechts, uitgevuld.                                       |   |
| Controlefuncties kunnen gebruiken.   | Spelling, synoniemen.   |
| Gebruiken van afbeeldingen, vormen, tekstvakken, tabellen, etc.                                      | Invoegen, verplaatsen, vergroten, verkleinen, selecteren, bijsnijden, etc.                        |
| Bij Documenten een automatische inhoudsopgave invoegen en bijwerken.                                 | Werken met opmaak “kop 1”, “kop 2”, etc.  |
| Paginnummers invoegen en opmaken.  |   |
| Lay out opmaken.   |   |
| Opsommingstekens/nummering toevoegen.  |   |

|  |   |
|--|---|
| Autovormen, lijnen en tekstvakken invoegen en bewerken.  | Invoegen - Tekening - + Nieuw.<br>Grootte, lijnkleur, opvulkleur, etc.  |
| Aanpassen van de pagina instellingen bij Presentaties naar A4-formaat.                               | Bestand - Pagina-instelling - "Aangepast" → 21.7 x 29 cm.   |
| Kop- en voettekst invoegen.  |   |
| Pagina-instelling liggend / staand.  |   |
| Hyperlink invoegen.  |   |
| Het werken met een tabel.  | Invoegen, verwijderen, kolommen verbreden/versmallen,<br>verplaatsen, rijen en kolommen invoegen/verwijderen, etc.    |
| Documenten/Presentaties/Spreadsheets delen, zodat de lezer kan bewerken/suggesties doen/weergeven.   |   |
| Filmpje toevoegen in Presentaties.   |   |
| Ter verrijking mogelijk aanbieden van Google Sites en Google Forms.                                  |   |
| Hyperlink herkennen of gebruiken binnen een website, document of app.                                | Onderstreept, blauw woord (de hyperlink)  |
| Inloggen bij diverse websites.   | spellingoefenen.nl, kahoot, redactiesommen.nl, etc.   |
| Een zoekmachine gebruiken.   | <a href="http://www.google.nl">www.google.nl</a><br>Juiste website, zoekterm, afbeelding, tekst, maps, etc.           |
| Door middel van een tijdslijn en inhoudsopgave navigeren en zoeken binnen een educatieve toepassing. | En toen..., Canon, Wikipedia.   |
| CC/BCC toepassen.  | Delen en afschermen van adresgegevens.  |
| Educatieve software kunnen openen, gebruiken en sluiten.   | Veilig Leren Lezen, Pluspunt, Blink, Gynzy, Tinkercad,<br>Kahoot, Stepping Stones, Cito, Squala, Blue Bot, Lego We Do |

|  |  |
|--|--|
|  | 2.0, Osmo, etc.  |
| Antwoorden ingeven in de software.   |  |
| Zelf ontwerpen van educatieve software.  | Kahoot, blue bot, programmeren, etc.   |
| De beperkingen en mogelijkheden van de Informatie- en Communicatietechnologie onderkennen. | Mediawijsheid – Het geheel van kennis, vaardigheden en mentaliteit waarmee burgers zich bewust, kritisch en actief kunnen bewegen in een complexe, veranderlijke gemedialiseerde wereld. |
| Hard- en software met zorg hanteren.   |  |
| De bedienings- en veiligheidsvoorschriften juist hanteren.                                 | Handelen naar de instructies van het beeldscherm / het SMARTboard.<br>AVG  |

## Groep 8

| Deelgebied   | Voorbeelden   |
|--|---|
| AltGr-toets gebruiken voor speciale tekens.                          | €-teken, $\frac{1}{4}$ , $\frac{1}{2}$ , $\frac{3}{4}$ .  |
| Tab-toets doelgericht kunnen gebruiken.                              | Verder springen en terug springen naar een veld in een dialoogvenster, formulier online invullen. |
| Apps binnen cloudwise personaliseren.                                | Volgorde van apps veranderen, profielfoto instellen, etc.   |
| Tekst kunnen uitlijnen: links, gecentreerd, rechts, uitgevuld.       |   |
| Controlefuncties kunnen gebruiken.                                   | Spelling, synoniemen.   |
| Gebruiken van afbeeldingen, vormen, tekstvakken, tabellen, etc.      | Invoegen, verplaatsen, vergroten, verkleinen, selecteren, bijnijden, etc.                         |
| Bij Documenten een automatische inhoudsopgave invoegen en bijwerken. | Werken met opmaak "kop 1", "kop 2", etc.  |
| Paginnummers invoegen en opmaken.                                    |   |
| Lay out opmaken.   |   |
| Opsommingstekens/nummering toevoegen.                                |   |
| Autovormen, lijnen en tekstvakken invoegen en bewerken.              | Invoegen - Tekening - + Nieuw.<br>Grootte, lijnkleur, opvulkleur, etc.                            |



|  |   |
|--|---|
| Aanpassen van de pagina instellingen bij Presentaties naar A4-formaat.                               | Bestand - Pagina-instelling - "Aangepast" → 21.7 x 29 cm.   |
| Kop- en voettekst invoegen.  |   |
| Pagina-instelling liggend / staand.  |   |
| Hyperlink invoegen.  |   |
| Het werken met een tabel.  | Invoegen, verwijderen, kolommen verbreden/versmallen, verplaatsen, rijen en kolommen invoegen/verwijderen, etc.                   |
| Documenten/Presentaties/Spreadsheets delen, zodat de lezer kan bewerken/suggesties doen/weergeven.   |   |
| Filmpje toevoegen in Presentaties.   |   |
| Ter verrijking mogelijk aanbieden van Google Sites en Google Forms.                                  |   |
| Hyperlink herkennen of gebruiken binnen een website, document of app.                                | Onderstreept, blauw woord (de hyperlink)  |
| Inloggen bij diverse websites.   | spellingoefenen.nl, kahoot, redactiesommen.nl, etc.   |
| Een zoekmachine gebruiken.   | <a href="http://www.google.nl">www.google.nl</a><br>Juiste website, zoekterm, afbeelding, tekst, maps, etc.                       |
| Door middel van een tijdslijn en inhoudsopgave navigeren en zoeken binnen een educatieve toepassing. | En toen..., Canon, Wikipedia.   |
| CC/BCC toepassen.  | Delen en afschermen van adresgegevens.  |
| Educatieve software kunnen openen, gebruiken en sluiten.   | Veilig Leren Lezen, Pluspunt, Blink, Gynzy, Tinkercad, Kahoot, Stepping Stones, Cito, Squla, Blue Bot, Lego We Do 2.0, Osmo, etc. |
| Antwoorden ingeven in de software.   |   |

|  |  |
|--|--|
| Zelf ontwerpen van educatieve software.  | Kahoot, blue bot, programmeren, etc.   |
| De beperkingen en mogelijkheden van de Informatie- en Communicatietechnologie onderkennen. | Mediawijsheid – Het geheel van kennis, vaardigheden en mentaliteit waarmee burgers zich bewust, kritisch en actief kunnen bewegen in een complexe, veranderlijke gemedialiseerde wereld. |
| Hard- en software met zorg hanteren.   |  |
| De bedienings- en veiligheidsvoorschriften juist hanteren.                                 | Handelen naar de instructies van het beeldscherm / het SMARTboard.<br>AVG  |