



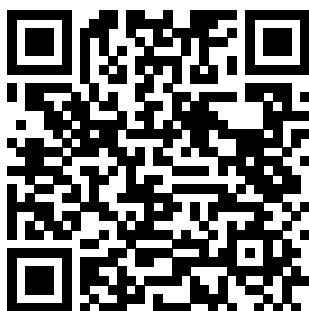
SINT-MAARTENINSTITUUT

CAHIER-REEKS OVER INFORMATICATOEPASSINGEN

ICT / PROGRAMMEREN

Cahier 5: ICT voor de 2^{de} graad


Informatietoepassingen voor 4TAC1



Samenvatting

Deze cursus werd ontwikkeld met \LaTeX en is op de eerste plaats bestemd voor de leerlingen van de 2^{de} graad van het **Sint-Maarteninstituut (SMI)** te **Aalst**. Het maakt deel uit van de reeks **cahier-reeks over informaticatoepassingen** met diverse cursussen in ontwikkeling over informaticatoepassingen voor schoolgebruik.

Bij het uitschrijven van het cursusmateriaal zijn diverse (internet-)bronnen geraadpleegd. In de mate van het mogelijk zijn telkens de correcte bronvermeldingen, in toepassing van het auteursrecht, opgenomen. Eventuele vergetelheden mogen de auteur via de school gemeld worden.

Deze cursus is auteursrechtelijk beschermd door de Creative Commons licentie - versie "Naamsvermelding -NietCommercieel -GelijkDelen 4.0 Internationaal (CC BY-NC-SA 4.0)", zoals beschreven in <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.nl> en voorgesteld door .

In de tabel hieronder vind je de verschillende aanpassingen sinds de eerste versie.

Datum	Aanpassing
2022-09-01	Eerste versie van het schooljaar 2022-2023 klaar voor verspreiding op Smartschool en voor afdruk.

D/2022/Peter Gythiel, uitgever

ISBN 9789464660272

Inhoudsopgave

I	Inleiding: verkenning van de werkomgeving	I-1
II	Bijlage: overzicht van de taken	II-1
1	Het overzicht van de taken en de toetsen	II-3
1.1	Overzicht van taken en toetsen in 5 MEC	II-3
III	Bijlage : De PowerPoints als lesmateriaal	III-1
IV	Bijlagen: overzichtslijsten	IV-1

Pagina voor eigen notities.

Deel I

Inleiding: verkenning van de werkomgeving

Deel II

Bijlage: overzicht van de taken


1 Het overzicht van de taken en de toetsen

1.1 Overzicht van taken en toetsen in 5 MEC

Nr	Datum	Onderwerp	Naam	Taak	Toets	OV	V/G/ZG
1	2021-09-02 2021-09-06	Project start	20210908-HW1-START	X			
2	2021-09-06	Ontwerp van een titelblad	20210906-HW2x-y-Klas- <i>familienaam</i> ¹	x			
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
vervolg op volgende pagina							

¹De letter 'x' vervang je door 'a' of 'b'; de letter 'y' vervang je door 'titelblad' of 'uitleg'.




Nr	Datum		Onderwerp	Naam	Taak	Toets	OV	V/G/ZG
16								
17								

	Naam	
	5 MEC	Nr
	7 september 2022	
	MEDCOM-3 (ICT)	
10	HW01: de kennismaking en bespreking van de beginsituatie	

1 Situering van deze opdracht

'Wat ken je al / nog?', is de belangrijkste **openingszin** na een vakantieperiode van 2 maanden, volgend op het einde van de tweede graad.

Je gebruikt hiervoor een **MS Word document** dat je verder **aanvult** met zorg voor de **lay-out** van het werkje. Na aanvullen dien je het werkje in, zowel in **bronformaat** (MS Word) als in **PDF-formaat**. Hieronder vind je meer toelichting bij deze opdracht.

-  AD2 Op een doeltreffende en professionele manier communiceren in al zijn facetten in verschillende contexten
-  55 Pdf-documenten ontwikkelen.
-  68 Vakkundig gebruik maken van een tekstverwerkingspakket om informatie te rapporteren.

2 Synthese van deze opdracht

Onderdeel	Omschrijving
Vak Smartschool	5 MEDCOM of 6 MEDCOM
Uploadmap	21-22 P.Gythiel → HW1-Beginsituatie
Quotering	MedCom-deel 3
Maken	Individueel
Indienen	Individueel
Opgavedatum	woensdag 6 september 2022
Indiendatum	maandag 12 september 2022, voor middernacht
Naam Worddocument	HW01-Klas-familienaam.docx ¹
Naam PDF bestand	HW01-Klas-familienaam.pdf

Tabel 1: Synthese van de opdracht over de beginsituatie voor ICT in MEDCOM.

¹ Je vervangt in dergelijke situatie altijd *Klas* door je eigen klas en *familienaam* door je **eigen familienaam**.

3 De opdracht

3.1 Toelichting bij de opdracht

Op de volgende pagina vind je de PDF-versie van je opdracht. Je krijgt in de les het bronbestand in MS Word formaat. Je vult het document aan en verzorgt de opmaak.

De tekst van de **inleiding** vervang je door je eigen inleiding bij deze taak. Analoog pas je het **besluit** en de **nabespreking** aan.

3.2 De quotering

Een quotering bestaat altijd uit twee delen:

- **vorm**, waaronder de lay-out en van het document
- **inhoud** met je antwoord op de verschillende vragen.

Bij **deze taak** is de **quotering** bijna volledig op de **vorm** gericht. Neem bijvoorbeeld het gebruik van **MS Publisher** zoals bevraagd bij doelstelling 54. Je quotering **is niet afhankelijk** van je antwoord: zowel een kruisje bij – als bij ‘++’ levert je dezelfde punten op.

In de onderstaande tabel vind je de diverse criteria terug die a priori gebruikt worden bij de evaluatie van je ingediend werkje.

Criterium	Score	2-	-	+	2+	NVT
Tijdigheid bij indienen van het document						
Correctheid in de benaming van zowel het PDF-document als het brondocument.						
Zowel het bronbestand als de PDF-versie zijn op Smartschool ingediend.						
lay-out van het eindproduct. Let bv op de pagina-sprongen						
toepassing van je kennis van tekstverwerking , zoals aangeleerd in de tweede graad.						
Volledigheid in je antwoord						
Correct taalgebruik in je antwoord. <i>Tip: gebruik spellingscontrole.</i>						
Het gebruik van volledige zinnen , dus met hoofdletter in het begin, en een leesteken op het einde						

 Sint-Maarten Instituut	<Naam = voornaam + familienaam>	
	5MEC / 6MEC - <KlasNr>	
	7 september 2022	
	MEDCOM (deelvak 'ICT')	
	10	Bespreking van de beginsituatie

1 De opdracht

Dit tekstdocument beschrijft je onder andere je voorkennis en interesses op ICT-vlak. Je beantwoordt de verschillende vragen.

De verschillende gegevens zullen enkel gebruikt worden voor de vlotte organisatie van de ICT- lessen en blijven slechts bewaard tot het einde van het volgend schooljaar, zijnde 31 augustus 2024, zoals bepaald in de regelgeving van het Vlaams onderwijs.

*De afkorting **NVT** betekent 'niet van toepassing'. Bij de beschrijving van je ICT-vaardigheden, volstaat het om een **kruisje** (x) te plaatsen in de correcte kolom (van '-' tot '+' en NVT).*

Bij deelvragen zoals de vraag over je kennis van het rekenblad, mag je je creativiteit gebruiken om een genuanceerd en/of duidelijker antwoord te kunnen geven.

Tip: verwijder de bovenstaande tekst en ook de teksten bij 'besluit' en 'nabespreking' en vervang deze teksten door eigen teksten die als 'inleiding', 'besluit' en 'nabespreking' bij deze taak kunnen dienen.

Let op: de opmaak maakt deel uit van de quotering

2 De bevraging

2.1 Signalitiek

Noteer je e-mailadres van de school . Je vindt het bv bij MS Word bij 'aangemelde gebruiker' bovenaan rechts	
Eventueel ander beschikbaar e-mailadres als back-up . Vermeld hier je Google e-mailadres	
Vermeld een eventuele andere communicatiemogelijkheid om je te bereiken	
Bespreek hiernaast of je ervaring hebt met Teams voor bv online lessen (afstandsonderwijs)	
Heb je het programma Discord recent gebruikt? Zo ja , wat is je gebruikerscode?	

Vrije ruimte om eventueel iets over jezelf te vertellen

2.2 Je studieloopbaan

Noteer hieronder wat je in de tweede graad volgde. (welke richting(en) op welke school (/scholen)?

Koos je dadelijk voor Media en communicatie (Ja/Neen, want...)

Je kan hieronder noteren of je er studievertraging was , en zo ja waarom (volgens jou)

Noteer hieronder met welke vakken je geen of nauwelijks moeite had

Noteer hieronder of je moeilijkheden hebt met één of meerdere vakken.

Vrije ruimte voor eventuele andere opmerkingen over je studieloopbaan tot nog toe.

2.3 Je ICT-vaardigheden

2.3.1 Algemene bevraging

Doel- stelling	Stelling	--	-	±	+	++	NVT
-------------------	----------	----	---	---	---	----	-----

	Ik vind ICT , ook wel informatica geheten, een leuk vak dat ik graag doe en waar ik ook al veel ervaring mee heb						
	Ik heb –eerlijk gezegd– een hekel aan ICT. ¹						

Vrije ruimte voor eventuele andere opmerkingen over je ervaringen en kennis met ICT tot nog toe.

2.3.2 Interesses en andere vaardigheden

Doelstelling	Stelling	--	-	±	+	++	NVT
	Ik doe zelf aan fotografie , ik heb een digitale camera en ken de basisprincipes van goede fotografie toepassen						
	Ik heb zelf al een eigen website of eigen blog						
	Ik maak zelf al podcasts						
	Ik ben een vlogger en maak af en toe een vlog voor sociale media						
	Ik maak zelf al affiches en posters voor andere mensen .						
	Ik ben een goede tekstschrijver						

Vrije ruimte voor eventuele andere opmerkingen over je interesses en andere vaardigheden.

2.3.3 Vaardigheden in diverse pakketten

Doelstelling	Stelling	--	-	±	+	++	NVT
13 en 67	Ik kan de basisprincipes van lay-out toepassen in een concrete context, hierbij gebruik makend van passende opmaakprogramma's						
20	Ik ken de geldende regelgeving en deontologie bij het gebruik maken van (nieuwe) media, bijvoorbeeld auteursrecht, naburige rechten, portretrecht, softwarelicenties,.... <i>Het toepassen volgt uit de kennis.</i>						
38	Ik kan de risico's van het online gebruik van media inschatten en gepast reageren .						
24	Ik kan een blog aanmaken en gebruiken						
55	Ik kan van een willekeurig bestand een PDF versie maken , bijvoorbeeld door naar een PDF-printer zoals PDF-creator, af te drukken						

¹ Dit kan zeker je mening zijn. Tracht wel verderop in de tekstvelden te verduidelijken waarom je dit vak niet 'leuk' vindt.

57	Ik kan een PDF document met een wachtwoord beschermen						
59	Ik kan een PDF-document bewerken , bijvoorbeeld met het programma PDFsam (https://pdfsam.org/)						
35	Ik kan het programma Teams gebruiken om me aan te melden , een bericht te sturen, me te koppelen met een livesessie , mijn scherm delen						
35	Ik kan het programma Smartschool gebruiken om me aan te melden , een bericht te sturen, me te koppelen met een livesessie , mijn te scherm delen						
35	Ik kan het programma Discord gebruiken om me een account aan te maken , me aan te melden , een bericht in een gegeven tekstkanaal te sturen, mijn scherm te delen en deelnemen aan een spraakkanaal .						

Vrije ruimte voor eventuele andere opmerkingen over je vaardigheden in andere pakketten.

2.3.4 Werken met kantoorpakketten van Microsoft

Doel-stelling	Stelling	--	-	±	+	++	NVT
9 en 68	Ik kan op een vlotte manier een document in een tekstverwerkersprogramma (hier MS Word 2019) invoeren en bewerken .						
10	Ik kan een pagina doeltreffend structureren en opmaken.						
13	Ik kan de basisprincipes van lay-out toepassen in een concrete context, hierbij gebruik makend van passende opmaakprogramma's.						
50	Ik kan de vereisten voor een goede presentatie toepassen, en hiervoor vlot met een geschikt presentatiepakket, hier MS PowerPoint, werken						
51	Ik kan afbeeldingen, figuren, hyperlinks, film en geluid invoegen en bewerken in een presentatie, hier MS PowerPoint .						
52	Ik kan functioneel gebruik maken van minstens 2 actuele digitale presentatiepakketten en presentatieconcepten. In dit onderdeel beperken we ons tot MS PowerPoint						
54	Ik kan documenten ontwikkelen met een grafisch ontwerpprogramma, in dit geval MS Publisher .						
56	Ik kan documenten samenvoegen tot een groot document, bijvoorbeeld met het gebruik van Hoofddocument en Subdocument in MS Word						

69	<p>Ik kan een rekenblad, zoals hier MS Excel, vlot gebruiken om onderstaande opdrachten uit te voeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Structuurelementen selecteren, kopiëren, verplaatsten, invoegen, verbergen, zichtbaar maken en verwijderen. • Formules met functies toepassen. • Formules met relatieve, absolute en gemengde celadressering toepassen. • Een rekenblad functioneel opmaken. • Een rekenblad of een gedeelte ervan afdrukken. • Bestaande rekenbladen en eenvoudige grafieken aanpassen. • Met grote rekenbladen werken. • Rekenbladen met meerdere werkbladen verwerken. • Cijfergegevens invoeren en gebruiken om een grafiek aan te maken, ook gecombineerde grafieken.(U) • Draaitabellen toepassen. (U) 						
85	Ik kan een sjabloon ontwerpen, gebruiken en wijzigen , bijvoorbeeld in MS Word						

Vrije ruimte voor eventuele andere opmerkingen over je vaardigheden met MS Office.

2.3.5 Werken met professionele pakketten van Adobe

Doel-stelling	Stelling	--	-	±	+	++	NVT
54	Ik kan documenten ontwikkelen met een grafisch ontwerpprogramma, in dit geval Indesign .						
58	Ik kan een pdfdocument naar een officedocument converteren, door bijvoorbeeld gebruik te maken van Adobe Acrobat (pro)						
64 en 65	Ik kan een digitale afbeeldingen en foto's aanpassen, bijvoorbeeld met Adobe Photoshop						
66	Ik kan eenvoudige video's bewerken en maken, bijvoorbeeld met Adobe Premiere						
66	Ik kan eenvoudige geluidsoptnames bewerken en maken, bijvoorbeeld met Adobe Audition						
87	Ik kan een eenvoudige website maken, bijvoorbeeld met Adobe Dreamweaver .						

Vrije ruimte voor eventuele andere opmerkingen over je ervaringen met Adobe pakketten.

2.3.6 Vrije opmerking over je ICT-vaardigheden

Beschrijf hieronder in tekst je ICT-vaardigheden.

2.4 Je verwachtingen

Noteer hieronder waarom je voor Media en Communicatie koos.

Noteer hieronder wat je verwacht van deze opleiding, in het bijzonder voor het deelvak ICT bij MEDCOM.

2.5 Je leven buiten school

Noteer hieronder wat je hobby's en interesses zijn

Noteer hieronder wat je graag zou hebben als klasactiviteit (bij voorkeur ICT gericht)

2.6 Vrije ruimte

Vrije ruimte voor eventuele andere opmerkingen over gelijk welk onderwerp.

3 Besluit

Hier schrijf je de synthese van dit verslag in één of enkele zinnen.

4 Nabespreking

Hier volgt feedback over de taak (zoals gemakkelijk / moeilijk ; verwacht/onverwacht; het verloop van groepswerk,... of andere niet inhoudelijke opmerkingen)

Pagina voor eigen notities.

Deel III

Bijlage : De PowerPoints als lesmateriaal

Deel IV

Bijlagen: overzichtslijsten

Lijst met typevragen

Pagina voor eigen notities.

Lijst van figuren

Pagina voor eigen notities.

Lijst van tabellen

Pagina voor eigen notities.

Listings

Pagina voor eigen notities.

Overzicht van de opdrachten