|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Situering** | **Opleiding**:  ICT & administratie | | **Toepassingsgebied**:  (Kies hieronder het toepassingsgebied/de doelgroep voor wie deze taak bedoeld is)  Persoonlijke ontwikkeling | |
| **Module**:  Eenvoudige content aanmaken | **Vermoedelijke aantal lestijden van de ICT-taak**:  2 lestijd(en) | | **Auteur(s) & CVO**:  Geert.linthoudt@pcvodenderenschelde.be |
| **Titel van de ICT-taak**:  Lesrooster | | | |
| **In te oefenen basiscompetenties van deze ICT-taak (schrap de BC's die niet in de authentieke taak zitten):**   * ~~IC BC013 - \* gaat bewust en kritisch om met digitale media en ICT~~ * ~~IC BC017 - kan ICT veilig en duurzaam gebruiken~~ * IC BC023 - kan ICT aanwenden om problemen op te lossen * ~~IC BC024 - \* kan zijn eigen deskundigheid inzake ICT opbouwen~~ * IC BC120 - kan eenvoudige content in verschillende vormen aanmaken * IC BC121 - kent de mogelijkheden en beperkingen van diverse toepassingen en applicaties om content te creëren * ~~IC BC124 - kan digitale content in verschillende bestandsformaten creëren~~ * IC BC129 - kan bewerkingsfuncties gebruiken om content op een eenvoudige en snelle manier aan te passen in functie van het beoogde eindresultaat * ~~IC BC130 - kan eenvoudige aanpassingen aanbrengen in content die anderen hebben gemaakt~~ * ~~IC BC146 - kent het verschil tussen werken die auteursrechtelijk beschermd zijn (copyright), auteursrechtenvrije werken (copyleft) en werken met een Creative Commons Licentie~~ * ~~IC BC147 - weet welke licentietypes van toepassing zijn op informatie en bronnen die hij/zij maakt of gebruikt~~ * ~~IC BC288 - kan ICT-problemen oplossen~~ | | | |
| **Omschrijving** | **Concrete case of probleemstelling**:  U wilt uw lesrooster schematisch weergeven. Een tabel, een rekenblad, lijkt u daarvoor een ideale tool.  **Inleiding**  De cursist heeft toegang tot een rekenblad bv. Excel Online via zijn Microsoft Account. De cursist heeft al een rondleiding gekregen in de te gebruiken software. De cursist weet reeds hoe hij een rekenblad kan opmaken. | | | |
| **Lesverloop/stappenplan** | **De effectieve ICT-taak**:  Maak een lesrooster aan. De nadruk ligt op het ontwerpen en de lay-out. Er komen geen berekeningen aan te pas!  Lesrooster  **Lesverloop/stappenplan**:   |  |  | | --- | --- | | **Opdrachten** | **BC** | | Geef de cursisten een voorbeeld van een lesrooster die ze dienen na te bouwen. U vindt een voorbeeld bij de bronnen. | IC BC023 | | De cursist maakt de lay-out van het lesrooster na in het gekozen rekenblad (vb. Excel Online). | IC BC120  IC BC121  IC BC129 | | | | |
| **Bronnen** | **Bronnen**:  <https://templates.office.com/nl-be/Lesrooster-TM00000002?auth=1&ui=nl-NL&rs=nl-BE&ad=BE>  **Variaties (die iets minder eenvoudig zijn):**  <https://templates.office.com/nl-be/Wekelijkse-lesplanning-TM00000025>  <https://templates.office.com/nl-be/Studentenkalender-TM00000039> | | | |
| **Richtlijnen** | **Extra leerkracht informatie**  In de module “eenvoudige content aanmaken” is het aan te raden software te gebruiken waar de cursist gratis toegang toe heeft. Ik denk aan de online versies van Word, Excel, PowerPoint,… via OneDrive of Google Documents via Google Drive.  De bron bevat een formule voor het berekenen van de tijd. In het kader van “eenvoudige content” zou ik deze niet gebruiken en de tijden gewoon intypen zonder formule. | | | |