

IKT PLAN 3.klasse

INNLEDNING

Elevene skal i løpet av 3.klasse lære å bruke data som et verktøy i læring, der de etter hvert kan komme raskt i gang med eget arbeid etter tydelige instruksjoner. Vær bevisst på å samtale om dataverktøy og dataspill – to ulike ”funksjoner”.

Åpne riktig program etter hva som skal gjøres, åpne egen mappe på server, hente dokument / lagre dokument i riktig mappe og med navn på dokumentet (lurt å bruke dato).

Elevene skal lære å hente bilde fra Internett og mellomlagre på skrivebordet. Bildet skal enten lagres i mappe eller kastes i papirkurven (rydde skrivebordet etter seg).

Elevene skal også lære å ta bilder og laste disse inn i datamaskinen, åpne bildevisningsprogram og velge ut bilde til bruk i et tekstdokument.

NettVett er et tema som også skal diskuteres, og det er greit å bruke storskjerm til å åpne sider på Internett som elevene kjenner til, og diskutere rundt disse.

GENERELT

- Finne egen mappe, og åpne.
- Lagre i egen mappe
- Opprette mappe og flytte dokument / element fra mappe til skrivebordet og omvendt.
- Legge element i papirkurven
- Kopiere bilder fra kamera (egne bilder) til datamaskinen, og velge ut og lagre i egen mappe.
- Lære forskjell på ”lagre som.. ”og ”Lagre”
- Justere visningsstørrelse på skjermbildet i Word og Excel
- Fortsette med TouchOpplæring
- Rydde skrivebordet

TEKSTBEHANDLING (Word / Writer)

- Overskrift fra verktøylinjen
- Avsnitt
- Sette inn bilde fra Internett (via lagring på skrivebordet)
- Justere bildestørrelsen (tilpasse)
- Ulike teksttyper
- Bruke uthevingsfarge
- Merke ord / tekst og bruke hjelpeboksen/vedmerking av tekst)
- klippe ut, kopiere, lime inn
- Justere tekst venstre/midt/høyre
- Skrive tekst til bilde
- Tekstboks
- WordArt / SmartArt
- Kopiere inn tekst fra Store Norske Leksikon

REGNEARK (Excel / Calc)

- Kunne arbeide sammen 2 og 2 og lage enkle oppgaver for hverandre – addisjon og subtraksjon
- Sette opp flere regnestykker på samme side
- Formel og formellinje
- Sette inn farge i celle
- Sette inn tekst i celle
- Sette inn diagram (2 stolper / kaker ...)
- Sette inn bilde og tilpasse størrelse
- Forhåndsvisning og utskrift

FOTOBEHANDLING (Pixlr) (Engelsk meny)

- Åpne og lukke programmet
- Åpne "File"
- Åpne og lukke Tools og Colours
- Åpne bilde
- Pixel og bildestørrelse
- Justere
- Pixelstørrelse
- Lagre
- Lagringsformat (JPEG)
- Tegne med ulike farger og pennetykkelse
- Klippe ut og lagre som nytt bilde

INTERNETT

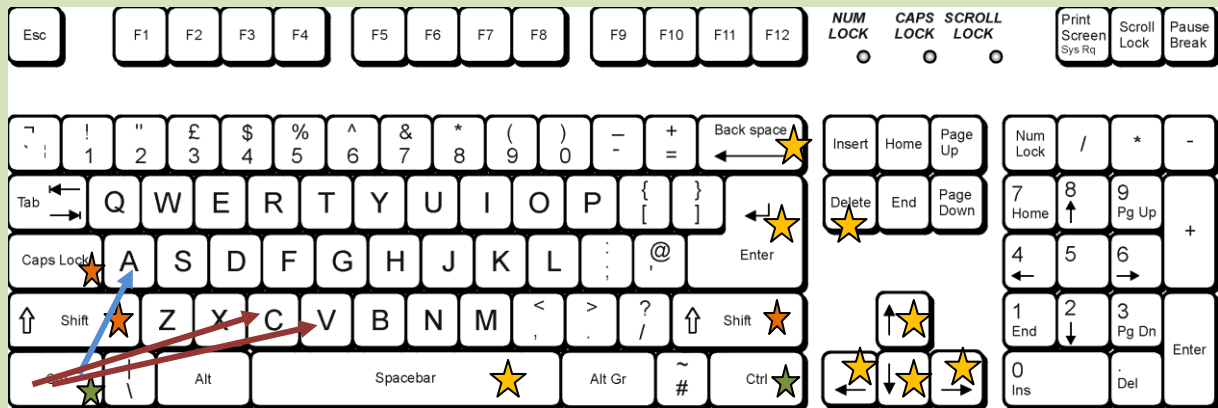
- Ulike søkemotorer
- Laste ned bilder og lagre på skrivebordet m navn
- Åpne bildet og vise i Microsoft Bilde- og faksbehandling, og fortelle om bildet (eventuelt på storskjerm)
- Wikipedia og Store Norske Leksikon
- Manøvrere i skolens hjemmeside
- Nettavis, nettradio og nett TV
- Nettvett

Nye funksjoner på tastaturet:

Ctrl. ★

Snarveier:

- Holde nede Ctrl og klikke A for å merke alt (eksempelvis all tekst på en side).
- Merke et objekt / noe en har markert (punktet ovenfor), holde nede **Ctrl** mens en klikker c for å kopiere (copy) og holde nede **Ctrl** mens en klikker v for å lime inn.
- Bruke venstreknapp på mus for å merke tekst / deler av tekst eller et bilde.



MUSEN:

Lære "høyre-klikk" og venstre-klikk" på mus og på bærbar. Hensikten, og øve funksjonene.