

# **IKTen ARLOKO OINARRIZKO PRESTAKUNTZA FAMILIENTZAT**

## ZER LORTU NAHI DUGU

Familiei prestakuntza ematea oinarrizko konpetentzia digitalean: Internet, Gmail, Drive, bloga eta/edo ikastetxeko webgunea erabiltzea, baita Ikasgunea plataforma erabiltzea ere.

## ZEIN MAILA DUGU

Parte-hartzaileei egokitutako hiru maila ditugu

### OINARRIZKO MAILA

- Inolako ezagutzarik ez duten pertsonentzat
- Kontaktua hartzeko eta hasteko saioak
- Prestakuntzak **2 orduko 2 saio** izango ditu

### MAILA ERTAINA

- Oinarrizko ezagutza duten pertsonentzat
- Prestakuntzak **2 orduko 3 saio** izango ditu

### MAILA AURRERATUA

- Gai zehatzetan sakondu nahi dutenentzat
- Maila honetan izena ematen duten pertsonak oinarrizko ezagutzak izango dituzte posta elektronikoari eta testu-prozesadoreari dagokienez, hala nola:
  - Posta ireki eta erantsitako fitxategia deskargatu
  - Testu-dokumentu bat sortu (word edo antzekoa) eta gorde
  - Mezu elektronikoa bidali erantsitako fitxategi batekin
- Prestakuntzak **2 orduko 2 saio** izango ditu

## ZER BEHAR DUGU

- Gela zabala eta aireztatua, prestatzaileek mahaien artean zirkulatzeko aukera izan dezaten, beharrezkoa izanez gero
- Mahai bakoitzari entxufe bat
- Prestatzailearentzako mahaia, 3 entxufe dituena
- Proiektorea eta pantaila
- Wifi kalitate onargarria
- Ekipo informatikoetarako garbiketa-materiala (alkohola)

## NON ETA NOLA

- Ahal den guztietan, **prestakuntza ikastetxean egingo da**, eta zuzendaritzari baimena eskatuko zaio
- Ikasleen eskolak ez oztopatzeko ahalegina egingo da beti. Ikastetxean bertan egin ezin bada, hurbileko beste espazio batzuk bilatuko dira.
- **Ordutegia parte hartzileen beharretara egokituko da**, eta **goizez edo arratsaldez** egiteko aukera dago.
- **2 pertsona** arituko dira taldeko prestatzaile gisa, prestakuntza guztiz praktikoa delako eta uneoro gainbegiratu behar delako.
- Prestakuntza egiten duen **erakundeak emango ditu ordenagailuak**.
- Prestakuntza, ahal bada, aste berean egingo da
- **Euskaraz zein gaztelaniaz** egin ahal izango da.
- Federazioa arduratuko da prestatzaileekin eta guraso-elkartearekin harremanak jartzeaz, bai eta prestakuntzaren amaieran **ebaluazio bat** egiteaz ere. Parte-hartzaileekin, prestatzaileekin, elkartearekin eta federazioarekin harreman zuzena izango da beti.

## GURE MAILAK

### OINARRIZKO MAILA

2 orduko 2 saio

#### Ordenagailua piztu/itzali

- Ordenagailurako sarbidea: erabiltzailea eta pasahitza
- Kable bidezko konexioa, wifi bidezkoa edo mugikorraren datuen bidezkoa
- Sagua: eskuineko botoia-ezkerreko botoia
- Zenbakizko teklatura
- INTRO / zuri une-barra / ESC / SUPR

#### Internet

- Oinarrizko nabigazioa (Chrome, Firefox, Edge...) bilatzailea (Google, bing...)
- Ikasteko bilatzea, hitz gakoak, bilaketa motak: irudiak (kolorea, png,...), bideoak, bideotutorialak you tuben
- Historiala: ezabatu historiala, nabigazio pribatua, markatzaileen barra (zentroaren webgunea, itzultzailea...) markatzaileetan gorde, markatzaileak antolatu (karpetak sortu)
- Osagarriak instalatzea: Adblock Plus, uBlock origin...
- Gurasoen kontrola: orrialde bat edo batzuk "zerrenda beltzean" jarri

#### Blog-web

- Eskolako bloga edo webgunea ezagutzea eta bertako baliabideak erabiltzea

#### Fitxategiak ordenagailuan antolatzea

- Karpeta bat sortu
- Dokumentu bat eta gorde karpetan sortu
- Irudi bat deskargatu eta karpetan gorde
- Fitxategi bat deskargatu eta karpetan gorde
- Irudi bat kopiatu eta dokumentu batean itsatsi

#### Helbide elektronikoa

- Helbide elektronikora sartu
- Sarrerako ontzia (jasotakoak, bidalitakoak, *spama*, paperontzia,..)
- Konfiguratu sarrerarako ontzia (lehenengo irakurri gabeak...)
- Mezu bat edo batzuk markatu eta horiei buruzko ekintza
- Irakaslearen helbide elektronikoa erantzutea eta dokumentua atxikitzea
- Irakasleari helbide elektronikoa idatzi eta dokumentua atxikitu
- Hartzaile bati edo gehiagori bidaltzea
- Bidalketa programatu
- Gmail konfigurazioa (hizkuntza aldatu, posta elektronikoa ezabatu, pasahitza aldatu)
- E-maila birbidali
- Kontaktuak sortzea, ohiko kontaktuak gehitzea

#### Whatsapp

- Nola erabili *Whatsappa* ordenagailuan (fitxategiak igo eta deskargatu)
- Adingabeen *Whatsappa* gure ordenagailuan

## Itzultzaileak

- Googleren itzultzailea erabiltzea
- Itzultzailea markatzaile-barran utzi

## Bideoak eta irudiak deskargatu

### Mugikorraren erabilera

- Posta elektronikoko kontua mugikorrean gehitu
- Googleren aplikazioetara mugikorretik sartu
- Mugikorrean nabigatzea

### Segurtasuna

- Orrialde seguruak = https
- Pasahitz seguruak
- Emaila ez ireki, konfiantzazkoa ez bada. Kontuz eranskinak badituzue
- Amaitzean postako saioa ixtea
- Geokalizazioa (aktibatu / desaktibatu)

### Ikasgunea

- Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza Sailaren plataforma ezagutzea

## MAILA ERTAINA

2 orduko 3 saio

### Ordenagailua piztu/itzali

- Ordenagailurako sarbidea: erabiltzailea eta pasahitza
- Kable bidezko konexioa, wifi bidezkoa edo mugikorraren datuen bidezkoa
- Sagua: eskuineko botoia-ezkerreko botoia
- Zenbakizko teklatura
- INTRO / zuri une-barra / ESC / SUPR

### Internet

- Oinarrizko nabigazioa (Chrome, Firefox, Edge...) bilatzailea (Google, bing...)
- Ikasteko bilatzea, hitz gakoak, bilaketa motak: irudiak (kolorea, png,...), bideoak, bideotutorialak you tube
- Historiala: ezabatu historiala, nabigazio pribatua, markatzaileen barra (zentroaren webgunea, itzultzailea...) markatzaileetan gorde, markatzaileak antolatu (karpetak sortu)
- Osagarriak instalatzea: Adblock Plus, uBlock origin...
- Gurasoen kontrola: orrialde bat edo batzuk "zerrenda beltzean" jarri

### Blog-web

- Eskolako bloga edo webgunea ezagutzea eta bertako baliabideak erabiltzea

### Fitxategiak ordenagailuan antolatzea

- Karpeta bat sortu
- Dokumentu bat sortu eta karpetan gorde
- Irudi bat deskargatu eta karpetan gorde
- Fitxategi bat deskargatu eta karpetan gorde
- Irudi bat kopiatu eta dokumentu batean itsatsi

### Helbide elektronikoa

- Helbide elektronikora sartu
- Sarrerako ontzia (jasotakoak, bidalitakoak, spama, paperontzia,..)
- Konfiguratu sarrerako ontzia (lehenengo irakurri gabeak...)
- Mezu bat edo batzuk markatu eta horiei buruzko ekintza
- Irakaslearen helbide elektronikoari erantzun eta dokumentua atxikitu
- Irakasleari helbide elektronikoa idatzi eta dokumentua atxikitu
- Hartzaile bati edo gehiagori bidaltzea
- Bidalketa programatu
- Gmail konfigurazioa (hizkuntza aldatu, posta elektronikoa ezabatu, pasahitza aldatu)
- E-maila birbidali
- Kontaktuak sortzea, ohiko kontaktuak gehitzea

### Whatsapp

- Nola erabili *Whatsappa* ordenagailuan (fitxategiak igo eta deskargatu)
- Adingabeen *Whatsappa* gure ordenagailuan

### Itzultzaileak

- Googleren itzultzailea erabiltzea
- Itzultzailea markatzaile-barran utzi

### Bideoak eta irudiak deskargatu

#### Mugikorraren erabilera

- Posta elektronikoko kontua mugikorrean gehitu
- Googleren aplikazioetara mugikorretik sartu
- Mugikorrean nabigatzea

#### Drive

- Nire unitatea
- Drive: nire unitatea, hainbat karpeta sortu eta antolatzea
- Ikasleak: irakurtzeko karpeta (teoria)/editatu karpeta (nire lanak)
- Drive-tik dokumentu bat deskargatu
- Drivera dokumentu bat igo
- Dokumentuak eta karpetak partekatzea
- Partekatzeko aukerak = baimenak
- Irakurlea/editorea eta nola partekatu deskargatzeko baimenik gabe

#### Classroom

- Klasera sartu
- Irakasleak planteak ditzakeen hainbat ariketa mota ezagutu
- Lanak entrega-datarekin

#### Meet

- Bideo konferentzia bat egitea
- Zure ordenagailuaren pantaila partekatu

#### Segurtasuna

- Orrialde seguruak = https
- Pasahitz seguruak
- Emaila: ez ireki konfiantzazkoa ez bada. Kontuz eranskinak badituzue
- Amaitzean postako saioa ixtea. Urruneko saioa itxi
- Geolokalizazioa (aktibatu / desaktibatu)

#### Ikasgunea

- Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza Sailaren plataforma ezagutzea.

#### Blog-web

- Eskolako bloga edo webgunea ezagutzea eta bertako baliabideak erabiltzea

## MAILA AURRERATUA

2 orduko 2 saoi

### Posta elektronikoa

- Posta elektronikoa konfiguratu
- Mezuak - Karpetak etiketatu
- Mezuak iragaztea
- Hartzaile bati baino gehiagori bidali
- Bidalketak programatu

### Kontaktuak

- Kontaktuak sortzea
- Kontaktuak etiketatzea
- Kontaktuak inportatu / esportatu

### Itzultzaileak

- Googleren itzultzailea erabiltzea
- Itzultzailea markatzaile-barran utzi

### Drive

- Nire unitatea
- Drive: nire unitatea, hainbat karpeta sortu eta antolatzea
- Ikasleak: irakurketa-karpeta (teoria)/editatu karpeta (nire lanak)
- Drive-tik dokumentu bat deskargatu
- Drivera dokumentu bat igo
- Dokumentuak eta karpetak partekatzea
- Partekatzeko aukerak = baimenak
- Irakurlea/editorea eta nola partekatu deskargatzeko baimenik gabe

### WhatsApp

- Nola erabili *Whatsappa* ordenagailuan (fitxategiak igo eta deskargatu)
- Adingabeen *WhatsApp* gure ordenagailuan

### Mugikorraren erabilera

- Posta elektronikoko kontua mugikorrean gehitu
- Googleren aplikazioetan zure mugikorretik sartzea
- Mugikorrean nabigatzea

### Classroom

- Klasera sartu
- Irakasleak planteak ditzakeen hainbat ariketa mota ezagutu
- Entrega datak dituzten atazak entregatzea

### Meet

- Bideokonferentzia bat egitea
- Zure ordenagailuaren pantaila partekatu



## Segurtasuna

- Orrialde seguruak = https
- Pasahitz seguruak. Noizean behin aldatu
- Emaila ez ireki, konfiantzazkoa ez bada. Kontuz eranskinak badituzue
- Amaitzean postako saioa ixtea. Itxi urruneko saioa
- Geolokalizazioa (aktibatu / desaktibatu)

## Ikasgunea

- Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza Sailaren plataforma ezagutzea

## Blog-web

- Eskolako bloga edo webgunea ezagutzea eta bertako baliabideak erabiltzea