

## IRAKASLEEN PROFILA IKT-AK GELAN ERABILTZEN

### Arloa Osasunarekin, gizartearekin eta legearekin loturiko alderdiak

- IKTek gizartean eta alfabetatze digitalean eragiten duten inpaktuarekin loturiko alderdiak ezagutzea.
- Informazio digitalarekin eta datu-sareen bidez gauzatzen diren komunikazioekin loturiko alderdi etiko eta legalak ezagutu eta ulertzea.

### Ezagutzak

### Adierazleak

### Osasuna

Ordenagailuak, mugikorak eta abar erabiltzearekin loturiko arazoak ezagutzea.

- Eskumuturreko lesioak
- Begiak nekatzea
- Gorputz-jarrera txarrekin loturiko arazoak

### Ergonomia

Ohitura osasungarriak ezagutzea:

- Honako hauen kokapena:
  - monitorea
  - teklatura
  - pantaila
  - aulkia
- Mahaiaren altuera
- Argi egokiak
- Aireztapena

### Segurtasuna eta pribatutasuna

Datuak babesteko Lege Organikoaren oinarritzko alderdiak ezagutzea:

- Pribatutasunaren eta segurtasunaren definizioak identifikatzea.
- Norbera identifikatzearen ondorioak ezagutzea (erabiltzailearen izena eta pasahitza).
- Segurtasunaren eta pribatutasunaren aurkako mehatxu ohikoenak ezagutzea.
- Pribatutasuna eta segurtasuna babesteko neurriak ezagutu eta aplikatzea.
  - Birus eta antibirusak
  - Spyware eta antispyware-ak
  - Malware-ak
- Pasahitzen segurtasun-faktoreak ezagutzea.

- Segurtasuneko eta erabilerako protokoloak ezagutzea.
- Nabigatzaileak segurtasunari buruz ematen dituen oharak ezagutu eta interpretatzea.
- Segurtasun-ziurtagirien funtzionamendua ezagutzea.
- Nabigatzaileak dituen pribatutasun-aukerak konfiguratzeko.
- Segurtasun-kopiak.

### Jabetza intelektual eta autore-eskubideak

Software, testu-fitxategi, irudi, grafiko, audio eta bideoei aplikatzen zaizkien autore-eskubideak ezagutzea.

- Interneteko fitxategien deskargen autore-eskubideekin loturiko alderdiak ezagutzea.
- Materialen banaketarekin eta erabilerarekin loturiko autore-eskubideei buruzko alderdiak ezagutzea.
- Lizentzia-motak.

## Arloa **didaktika eta garapen pertsonala**

- Hezkuntzaren Lege Organikoaren eskuduntzak ezagutzea. Informazioa tratatzeko gaitasuna eta gaitasun digitala.
- Hezkuntza-material digitalak ebaluatzea, erabilerraztasuneko eta erabilgarritasuneko irizpideak erabiliz.
- Material didaktikoa prestatzean IKTak erabiltzea, irakaskuntzako eta ikaskuntzako prozesuak osatzeko.
- Irakaskuntzako eta ikaskuntzako prozesua IKTak erabiliz osatzea.
- Curriculuma irakasteko, ikaskuntza-esperientziak IKTen erabilerarekin inplementatzea.
- Informazioa eskuratzeko tresnak ezagutu eta erabiltzea.
- Informazio trukatzeko tresna asinkronoak ezagutu eta erabiltzea.
- Ofimatikako aplikazioak erabiltzea, hainbat dokumentu-mota sortzeko.

### Ezagutzak

### Adierazleak

## Curriculuma eta gaitasun digitala

- Informazioa tratatzeko gaitasuna eta gaitasun digitala.
  - IKTen oinarritzko erabilera
  - Produktu eta prozesu teknologikoen ezagutza
- IKTak modu kritikoan erabiltzea.

## Erabilerraztasuna

- Erabilerraztasuna areagotzea duten laguntza teknikoak (periferikoak)
- Web erabilerraztasuna, W3c eta estandarrak.
- Erabilerraztasuneko aukerak nabigatzaileetan eta testu-prozesadoreetan.
- Erabilerraztasuna ebaluatzea. Irizpideak:
  - Teklatuaren bidez nabigatzeko aukera
  - Irudien testu deskribatzaileak (Alt-en) pantaila irakurgailurako
  - Letra-tipoaren kolorea eta tamaina aldatzeko aukera
  - Audioen azpigituluak
- Edukien erabilerraztasuna Irizpideak.

## Erabilgarritasuna

- Erabilgarritasunaren kontzeptua
- Irizpideak:
  - Interfazearen diseinua eta egitura.
    - Espazioaren banaketa

- Hainbat motatako monitoreetara moldatzea
  - Menuak
  - Trantsizioak
  - Erantzun-denborak
  - Irakurgarritasuna
  - Plug-in-en instalazio automatikoa
  - Tituluak erabiltzea
- Nabigazio-mapak

### Jabetza intelektuala eta autore-eskubideak

Software, testu-fitxategi, irudi, grafiko, audio eta bideoei aplikatzen zaizkien autore-eskubideak ezagutzea.

- Interneteko fitxategien deskargen autore-eskubideekin loturiko alderdiak ezagutzea.
- Materialen banaketarekin eta erabilerarekin loturiko autore-eskubideei buruzko alderdiak ezagutzea.
- Lizentzia-motak.

### Internet

- Terminoak ezagutu eta bereiztea:
  - http / https
  - hiperesteka
  - ISP
- Interneteko helbideen egitura ulertzea.
- Bilatzaileak erabiltzea. Bilaketa-tresnak.
- *Cookie* eta *cache memoria* kontzeptuak ezagutzea.
- Suebakiak zer diren eta zertarako balio duten ulertzea.
- Nabigatzailea zabaldu eta ixtea.
- Nabigatzaileko hasierako orria aldatzea.
- Beste leiho edo hegal batean webgune bat erakustea.
- Duela gutxi bisitatutako Interneteko helbideak erakustea, helbide-barra erabiliz.
- Nabigatzailearen historia erakutsi eta ezabatzea.
- Saio batean bisitatutako orrietan, aurrera eta atzera mugitzea.
- Formularioak webguneetan betetzea.
- Laster-markak gogokoenen zerrendan gehitzea.
- Gogokoenen zerrendatik abiatuta webguneak zabaltzea.
- Gogokoenen zerrendan laster-marken karpetak sortzea.
- Laster-markak ezabatzea.
- Gako-hitzak erabiliz, informazioa bilatzea.

- Webguneetako testu eta irudiak dokumentuetan kopiatzea.
- Norberaren ordenagailuko biltegiragailu batean webguneak gordetzea.
- Testu-fitxategiak, irudiak, audioak, bideoak edo aplikazioak webguneetatik deskargatzea.
- Webguneak inprimatzea.

## Posta elektronikoa

- Posta elektronikoko helbide baten funtzionamendua eta egitura ulertzea.
- Jokabide egokiaren arauak ezagutu eta erabiltzea (Netiqueta).
- Nahi ez ditugun mezuak jaso ditzakegula jakitea.
- Posta elektronikoko mezuen bidez, segurtasunaren eta pribatutasunaren aurkako erasoak jasan ditzakegula jakitea.
- Jakin zer neurri hartu behar diren, mezuak edo fitxategi erantsiak zabaltzean segurtasunaren eta pribatutasunaren aurkako erasorik ez izateko.
- Posta elektronikoko aplikazioak zabaldu eta ixtea.
- Sarrerako ontzian sartzea.
- Posta elektronikoko mezuak zabaldu eta ixtea.
- Posta elektronikoko mezuak ordenatzea, bidaltzailearen, dataren eta gaiaren arabera.
- Mezuak markatzea: irakurriak eta ez-irakurriak.
- Karpeta jakinetan fitxategi erantsiak zabaldu eta gordetzea.
- Posta elektronikoko mezuak birbidaltzea.
- Mezuei erantzutea, jatorrizko mezua gehituz edo gehitu gabe.
- Hartzaile bati baino gehiagori bidalitako mezuei erantzutea, bidaltzaileari soilik edo hartzaile guztiei erantzunez.
- Mezu berriak sortzea.
- Helbidek nori eremuan sartzea.
- Helbideak helbide-liburua erabiliz sartzea.
- Kopiadun mezuak bidaltzea beste hartzaile batzuei.
- Kopia ezkutudun mezuak bidaltzea beste hartzaile batzuei.
- Izenburuak gaia eremuan sartzea.
- Posta elektronikoko mezuetan, testuak kopiatu, itsatsi eta mugitzea.
- Posta elektronikoko mezuetan, beste aplikazio batzuetako testuak kopiatzea.
- Mezuei fitxategi bat edo gehiago eranstea.
- Posta elektronikoko mezuak karpetan ordenatzea.
- Posta elektronikoko karpetak sortzea.
- Sarrerako ontziko posta elektronikoko mezuak beste karpeta batzuetara mugitzea.
- Posta elektronikoko mezuak kentzea.

- Posta elektronikoko mezuak ezabatzea.
- Ezabatutako elementuen karpetatik mezuak berreskuratzea.
- Karpeten funtzioak ezagutzea:
  - Sarrerako ontzia
  - Irteerako ontzia
  - Bidalitakoak
  - Ezabatutakoak
- Posta elektronikoko mezuak inprimatzea.
- Helbide-liburuko kontaktuak gehitu eta ezabatzea.
- Helbide-liburuan kontaktuak gehitzea, jasotako posta elektronikoko mezuetatik abiatuz.

### Testu-prozesadorea

- Aplikazioa zabaldu eta ixtea.
- Dokumentu bat edo gehiago zabaltzea.
- Dokumentu berriak sortzea.
- Dokumentuak gordetzea.
- Lehenetsitako formatua (RTF, txt, html...) ez den beste batean dokumentuak gordetzea.
- Dokumentuak ixtea.
- Hainbat dokumentu txandakatzea.
- Zooma erabiltzea.
- Dokumentuen ikuspegia aldatzea.
- Dokumentuetan, testua, karaktere bereziak, sinboloak eta irudiak txertatzea.
- Testua ezabatzea.
- Dokumentuan bertan edo beste dokumentu batean, testua aukeratu, mugitu eta kopiatzea.
- Karaktereak, hitzak, lerroak, esaldiak, paragrafoak edo dokumentu osoak aukeratzea.
- Desegiteko, berregiteko eta errepikatzeko komandoak erabiltzea.
- Hitzak eta esaldiak bilatu, erabili eta ordezkatzea.
- Letra-tipoaren tamaina eta mota aldatzea.
- Letra-estiloak aplikatzea: azpimarratua, lodia eta etzana.
- Testua aldatzea: letra larria, txikia, etab.
- Testuetan koloreak sartzea. Laster-markak erabiltzea.
- Testu-formatuak kopiatzea.
- Testuak lerrokatzea. Testuak automatikoki zatitzea.
- Paragrafo-koskak aplikatzea.

- Bulet-dun edo numeraziodun zerrendak aplikatzea (maila bat edo gehiago).
- Orriaren orientazioa aldatzea.
- Orriaren tamaina aldatzea.
- Orriaren marjinak aldatzea.
- Orrien zenbakitze automatikoa aplikatzea.
- Oin-oharrak edo dokumentuaren bukaerako oharrak txertatzea.
- Taulak sortzea.
- Taulak editatu eta aldatzea (edukiak, zutabeen zabalera eta errenkaden altuera)
- Gelaxkak banatu eta elkartzea.
- Zutabeak txertatu eta ezabatzea.
- Irudi eta grafikoaren tamaina aldatzea.
- Grafikoak eta irudiak kentzea.
- Zuzentzaile ortografikoa erabiltzea.
- Hiztegiaren hitzak gehitzea.
- Inprimatzeko aurrebista erabiltzea.
- Dokumentuak inprimatzea.
- Inprimatzeko aukerak erabiltzea: “inprimaketa-bitartea”, “inprimatu orri hau” eta “kopia-kopurua”.

### Aurkezpenak

- Aurkezpenen aplikazioa zabaldu eta ixtea.
- Aurkezpenak sortzea, lehenetsitako txantiloia erabiliz.
- Aurkezpenak ixtea.
- Aurkezpenak gordetzea.
- Aurkezpenak gordetzea, jatorrizkoa ez den formatu batean.
- Hainbat aurkezpen txandakatzea.
- Aurkezpenen ikuspegiak txandakatzea.
- Aurkezpenen ikuspegiak erabilerak ezagutzea.
- Lehenetsitako diseinudun diapositiba berriak txertatzea (izenburua, buletak, taula, grafikoak, irudia eta testua...).
- Lehenetsitako diseinuak aukeratzea.
- Diseinuen atzeko planoko koloreak aldatzea.
- Irudiak eta animazioak txertatu eta ezabatzea.
- Diapositiben zenbakitze automatikoa aplikatzea.
- Diapositibetako edukiak edo hizlariaren oharrak aldatzea.
- Testuen letra-tipoa, tamaina eta kolorea aldatzea.
- Diapositibetako testuak lerrokatzea.

- Desegiteko eta errepikatzeko komandoak erabiltzea.
- Testuak mugitu, kopiatu eta ezabatzea.
- Irudi eta grafikoen tamaina aldatzea.
- Autoformak, testu-koadroak, errenkadak, bloke-geziak eta abar txertatzea.
- Irudi edo autoformen tamaina aldatzea.
- Testua edo irudiak sartzeko efektuak erabiltzea.
- Trantsizio efektuak erabiltzea.
- Aurkezpen batean edo hainbat aurkezpenen artean diapositibak bikoiztu eta mugitzea.
- Diapositibak ezabatzea.
- Aurkezpenak inprimatzea (osoa, zatika, oharren orriak eta eskema).

### Kalkulu-orria

- Aplikazioa zabaldu eta ixtea.
- Liburu bat edo gehiago irekitzea.
- Liburuak gordetzea.
- Liburuak gordetzea, jatorrizkoa ez den formatu batean.
- Hainbat liburu txandakatzea.
- Kalkulu-orrietan datuak txertatu edo aldatzea.
- Zutabeak eta errenkadak txertatu eta ezabatzea.
- Desegiteko eta errepikatzeko komandoak erabiltzea.
- Gelaxkak, errenkadak eta zutabeak aukeratu, mugitu eta kopiatzea.
- Autobatuketako komandoa erabiltzea.
- Eragile aritmetikoak erabiltzea, gelaxkei erreferentzia eginez.
- Hautaketa, orria edo liburua inprimatzea.

### Multimedia (Irudia/Audioa/Bideoa)

- Morroia erabiliz, eskaner edo argazki makina digitaletatik irudiak kapturatzea.
- Irudi finkoak editatzeko aplikazioa (Paint/Gimp).
- Aplikazioa zabaldu eta ixtea.
- Dokumentu bat edo gehiago zabaltzea.
- Dokumentu berriak sortzea.
- Dokumentuak gordetzea.
- Irudi-formatuak (JPG, GIF, BMP, PNG eta TIFF).
- Lehenetsitako formatua ez den beste batean dokumentuak gordetzea.
- Menu-barra: irudi- eta kolore-komandoak.
- Tresna-barra:
  - Formak

- Moztu
- Kolore betegarria ezabatu
- Zooma
- Arkatza
- Pintzela
- Aerografoa
- Testua
- Lerroak
- Kurbak
- Audio-fitxategiak erreproduzitzea.
- Audioa grabatzea sistema eragilearen grabatzailea erabiliz.
- Fitxategien formatuak bereiztea (Wav, cda, mp3, midi, ogg, flac, wma...)
- Bideo-fitxategiak erreproduzitzea.
- Bideo fitxategiak kapturatzea (Movie Maker).
- Bideo-fitxategien formatuak bereiztea (Mpeg, avi, flv, mov, wmv...).



## Arloa                      Teknika

- Hezkuntzaren Lege Organikoaren eskuduntzak ezagutzea. Informazioa tratatzeko gaitasuna eta gaitasun digitala.
- Hezkuntza-material digitalak ebaluatzea, erabilerraztasuneko eta erabilgarritasuneko irizpideak erabiliz.
- Material didaktikoa prestatzean IKTak erabiltzea, irakaskuntzako eta ikaskuntzako prozesuak osatzeko.
- Irakaskuntzako eta ikaskuntzako prozesua IKTak erabiliz osatzea.
- Curricula irakasteko, ikaskuntza-esperientziak IKTen erabilerarekin inplementatzea.
- Informazioa eskuratzeko tresnak ezagutu eta erabiltzea.
- Informazio trukatzeko tresna asinkronoak ezagutu eta erabiltzea.
- Ofimatikako aplikazioak erabiltzea, hainbat dokumentu-mota sortzeko.

## Ezagutzak

## Adierazleak

## Hardwarea

- *Hardware* kontzeptua ezagutzea.
- Ordenagailu-motak eta horien ezaugarri edo funtzioak bereiztea: zerbitzaria, ordenagailu pertsonala, PDA, etab.
- Ordenagailu pertsonalen osagaiak ezagutu eta bereiztea:
  - CPU
  - Disko gogorra
  - Sarrerako eta irteerako gailuak
  - Memoria-motak
- Periferiko ohikoenak ezagutu eta bereiztea:
  - USB memoriak, disko gogorrak eta memoria-txartelak
  - Eskanerra
  - Arkatz optikoa
  - Sarrerako eta irteerako periferikoak
  - Biltegi-ragailuak
- Proiekzio digitaleko sistemen (ordenagailua eta proiektagailua) elementuak konektatzea, eta aldi berean, elementu horiek Internetekin konektatzea, ikastetxeko sarearen bitartez.
- Abiadura eta edukiera ezagutu eta bereiztea (MHz, GHz, bit, byte, KB, MB, GB eta TB).

## Softwarea

- Sistema eragileko softwarea eta aplikazioak bereiztea.
- Sistema eragilearen funtzio nagusiak ezagutzea.
- Sare lokalen (LAN) oinarriko kontzeptuak ulertzea.

- Sare lokalak eta Internet bereiztea.

### Sistema eragilea

- Erabiltzailearen izena eta pasahitza.
- Funtzionatzen ez duten aplikazioak ixtea.
- Mahaigainaren konfigurazioa aldatzea: data, ordua, hizkuntza eta bistaratze-  
ezarpenak.
- Disko eta disketei formatua ematea.
- Aplikazioak instalatu eta desinstalatzea morroi baten bitartez.(7zip, Winzip, Acrobat  
Reader, etab.).
- *Pantaila inprimatu* tekla erabili eta dokumentu batean itsastea.
- Erabilerratasun aukerak ezagutzea: pantailako lupa, pantailako teklatura, etab.
- Sistemako gehigarriak ezagutzea: ohar-bloka, kalkulagailua, etab.
- Mahaigaineko ikonorik ohikoenak eta haien esanahia ezagutzea.
- Mahaigaineko ikonoak hautatu eta mugitzea.
- Karpeta, fitxategi edo aplikazioak irekitzea mahaigainetik.
- Mahaigainean lasterbide-ikonoak sortzea.
- Leihoen atalak identifikatzea.
- Leihoein eragiketak egitea: itxi, ireki, maximizatu, ikonotu eta tamaina aldatu.
- Leiho batetik bestera joatea (fitxategiak eta aplikazioak).
- Arakatzaila, eta fitxategiekin eta karpetekin egin daitezkeen eragiketak:
  - Disko, karpeta eta fitxategien egitura hierarkikoa ulertzea.
  - Ordenagailuen biltegiragailuak bereizi eta zer motatakoak diren jakitea.
  - Biltegiragailu batean dauden karpeta edo fitxategietan sartzea.
  - Karpetak eta azpikarpetak sortzea.
  - Fitxategi ezagutzea: testu-tratamendurako programak, aurkezpenak, kalkulu-  
orriak, datu-baseak, trinkotutako fitxategiak, PDFak, irudiak, bideoak,  
audioak, fitxategi exekutagarriak...
  - Fitxategiak ordenatzea, dataren, izenaren eta motaren arabera.
  - Fitxategi eta karpetei izen berriak jartzea.
  - Alboko fitxategiak eta etendunak hautatzea.
  - Fitxategiak eta karpetak kopian, mugitu, ezabatu eta berreskuratzea.
  - Fitxategiak bilatzeko aukerak erabiltzea.
- Zakarrontzia hustea.
- Fitxategiak konprimitu eta deskonprimitzea.
- Zerrenda bateko inprimagailua erabiliz inprimatzea.
- Inprimaketa gelditu, berrekin edo ezeztatzea.



## Arloa Kudeaketa eta administrazioa

- IKTak erabiltzea, irakaskuntzarekin lotutako administrazio- eta kudeaketa-lanak egiteko.
- IKTak erabiltzea, ikastetxeko lan administratiboak egiteko.
- IKTak erabiltzea, hezkuntza-sistemako agenteekin komunikatzeko<sup>1</sup>.

## Ezagutzak

## Adierazleak

## Datu-baseak<sup>2</sup>

- Datu-baseen aplikazioak zabaldu eta ixtea.
- Datu-baseak ixtea.
- Formularioak zabaltzea.
- Formularioetan, datuak txertatu, aldatu edo ezabatzea.
- Lehenetsitako kontsultak irekitzea.
- Kontsulten emaitzak inprimatzea.

<sup>1</sup> Ikusi gorago, posta elektronikoari buruzko atalean.

<sup>2</sup> Atal honek erreferentetzat hartuko ditu Hezkuntza Administrazioak administrazio- eta kudeaketa-prozesuak egiteko ezartzen dituen prozesuak.