
Gripsholmsskolans datorkörkort

Datorkörkortet är ett intyg från Gripsholmsskolan som ges till elever på LinkedIn.com när de slutat skolan förutsatt att eleven klarat alla moment, där digitala referenser ges från Simon Karlsson eller Daniel Schlaug.

Intyget visar på en grundläggande datorhantering. Därför ska alla klasslärare eller specifik lärare (överenskommet med mentor på högstadiet), i varje årskurs från 3-9 lära ut något moment per termin. Det gynnar eleverna att komma igång tidigt, att inte vara rädda för datorerna.

Därför kommer här en liten manual om vad varje klasslärare och mentor/specifik lärare ska gå genom med eleverna.

Välkommen till datorkörkortet!

Årskurs 3: Höst - Använda mailen

Eleven skall lära sig att logga in på sin mail med mail och lösenord. Men även lära sig att maila en lärare eller en kompis. Eleven skall veta vad CC och BCC står för (kopia och hemlig kopia). Eleven skall även kunna bifoga en bild i meddelandet.



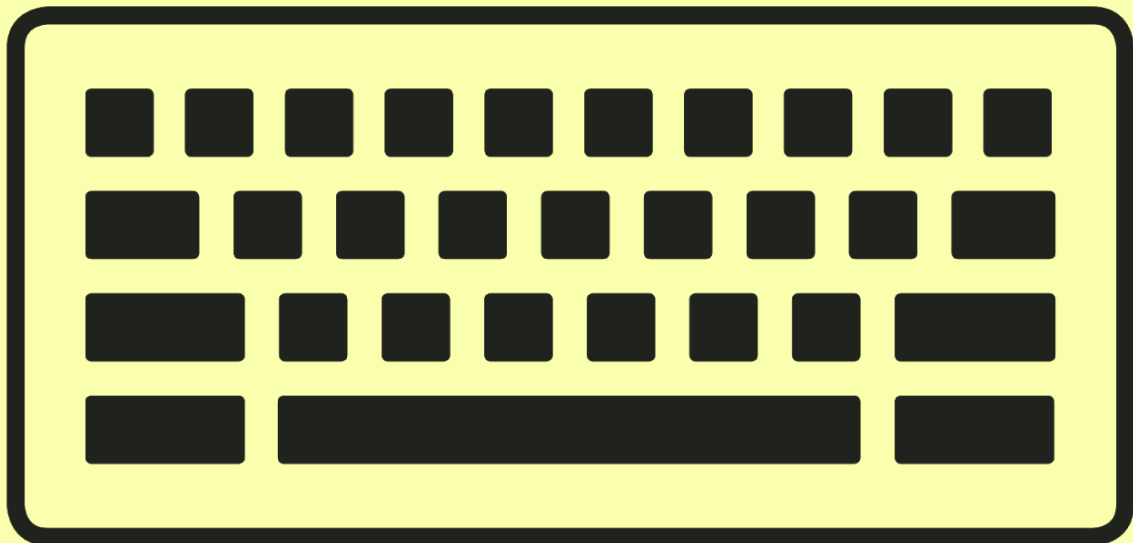
Årskurs 3: Vår - Filsystem

Eleven skall lära sig flytta filer i finder från en mapp till en annan mapp, och även byta namn på filer och egna skapade mappar.. Eleven skall utöver detta kunna söka efter en fil på datorn genom Finder och Command + Space.



Årskurs 4: Höst - Tangentbordsträning

Eleven skall lära sig fingersättning för tangentbordet och öva på att använda det utan att titta ner. Eleven bör klara 20 rätt tecken per minut (ok att skriva fel, men att eleven då använder backspace och rättar till utan att titta ner).



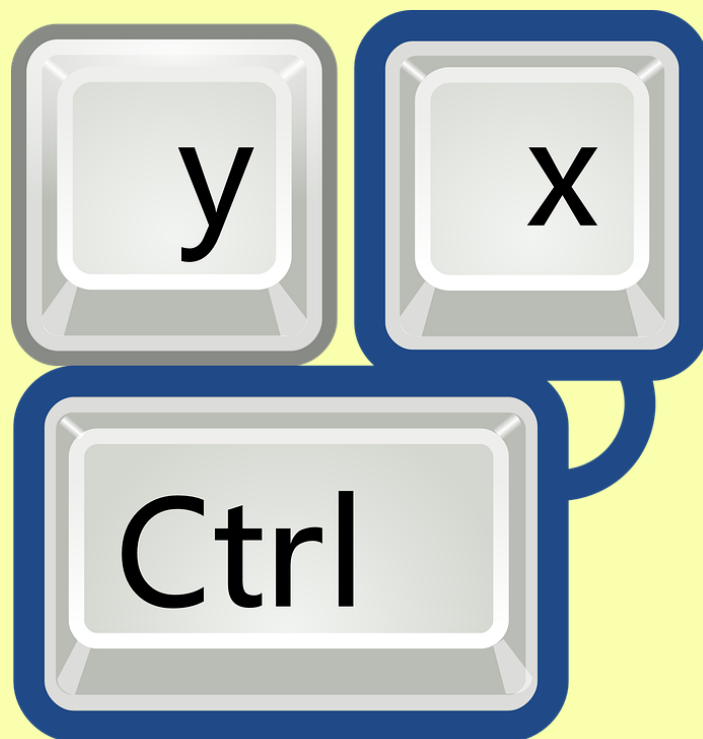
Årskurs 4: Vår - Kortkommandon

Eleven skall lära sig använda kortkommando på datorn och förklara vad varje kortkommando gör.

Eleven kan använda kortkommandon för

1. Kopiera
2. Klipp ut
3. Klistra in
4. Markera allt
5. Ångra
6. Spara
7. Stäng fönster
8. Sök på datorn
9. Sök i dokument
10. Växla mellan program

Eleven ska även kunna redovisa hur man hittar andra kortkommandon.



Årskurs 5: Höst - Installation

Eleven skall lära sig att ladda ner och installera ett säkert program på egen hand efter genomgång. Detta bör repeteras så att eleven verkligen får vana för det. Eleven ska även lära sig hur man tvångsavslutar ett program, samt ett korrekt sätt att stänga av datorn på.



Årskurs 5: Vår - Internet

Eleven skall lära sig att söka på sökmotorer, men även kunna söka med citationstecken för att avgränsa sin sökning. Eleven ska även kunna använda minus i sin sökning för att gallra bort oönskade resultat.

Eleven ska på djupare plan gå in på sekretess på internet - varför det är viktigt att inte lämna ut personlig information om sig själv, och vad som kan hända om man gör det. Utöver det så ska eleven även ha förståelse att kränkning via internet är olagligt och spårbart.

Eleven skall även ge exempel på ett starkt lösenord, för att undvika intrång.



Årskurs 6: Höst - Ordbehandling

Eleven skall lära sig att hantera ett ordbehandlingsprogram (här Pages) ordentligt för att skriva en text. Eleven skall kunna:

1. Lägga in en bild och ändra hur texten flödar runt denna bild.
 2. Exportera till ett format som kan redigeras på de flesta datorer.
 3. Exportera till ett format som alltid ser likadant ut på alla datorer (men inte behöver kunna redigeras).
 4. Exportera till ett format som möjliggör för flera användare att redigera det samtidigt över internet.
 5. Göra en punktlista med underpunkter och fritt hoppa i indenteringen av denna.
 6. Använda linjalen för att göra indrag och tabbstopp.
 7. Skapa och använda stilmallar. (T ex Rubrik 1,2,3... och Brödtext)
 8. Akribi (datum och namn på alla sidor)
-

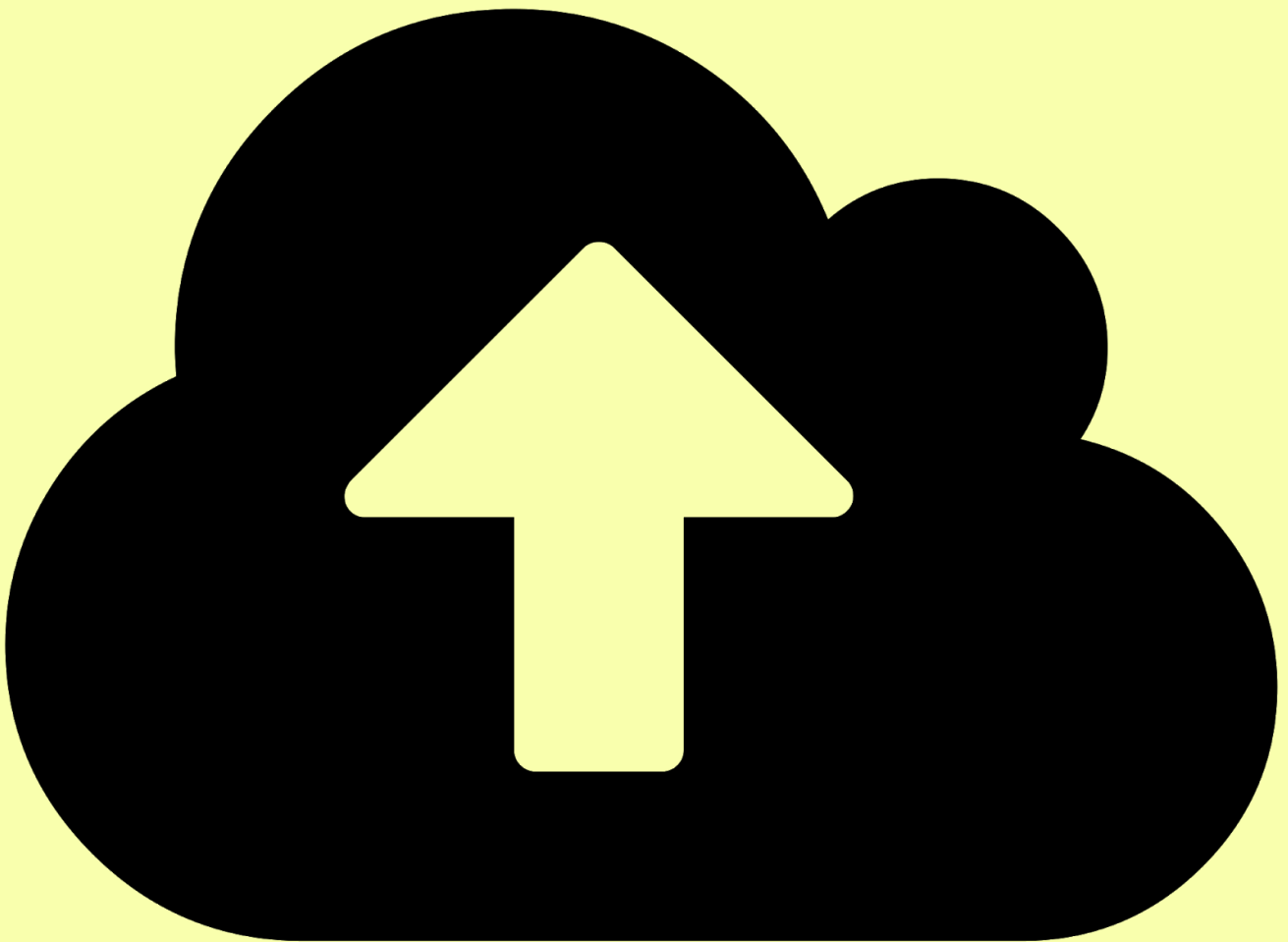


Årskurs 6: Vår - Backup

Eleven skall lära sig varför det är viktigt att backupa filer, och få igång en fungerande Google Drive på sin dator. Eleven ska även redovisa för andra sätt att säkerhetskopiera filer: cd-skiva, usb, extern hårddisk m.m.

Tangentbordsträning:

Eleven skall fortsätta öva på fingersättning på tangentbordet och kunna skriva 40 tecken per minut utan att titta ner (helt ok att använda backspace när man skriver fel, bara man inte tittar ner).



Årskurs 7: Höst - Presentation

1. Eleven kan leta upp lämpliga bilder i en sökmotor för en presentation.
 2. Eleven kan lägga in text i en presentation samt redogöra för lämplig mängd text per sida.
 3. Eleven kan lägga in bilder i en presentation och ändra deras storlek, rotation och klippa bort delar av bilden.
 4. Eleven kan lägga in mediafiler såsom ljud och film i en presentation samt bestämma när i bildspelet dessa ska spelas.
 5. Eleven kan bestämma i vilken ordning saker på sidan ska animeras in eller ut.
 6. Eleven kan skapa flera sidor i en presentation.
 7. Eleven kan koppla datorn till projektor / TV och ställa in upplösning samt bildskärmsdubblering / utökat skrivbord.
 8. Eleven skall lära sig att göra en enkel presentation i Keynote eller annat visningsprogram.
-



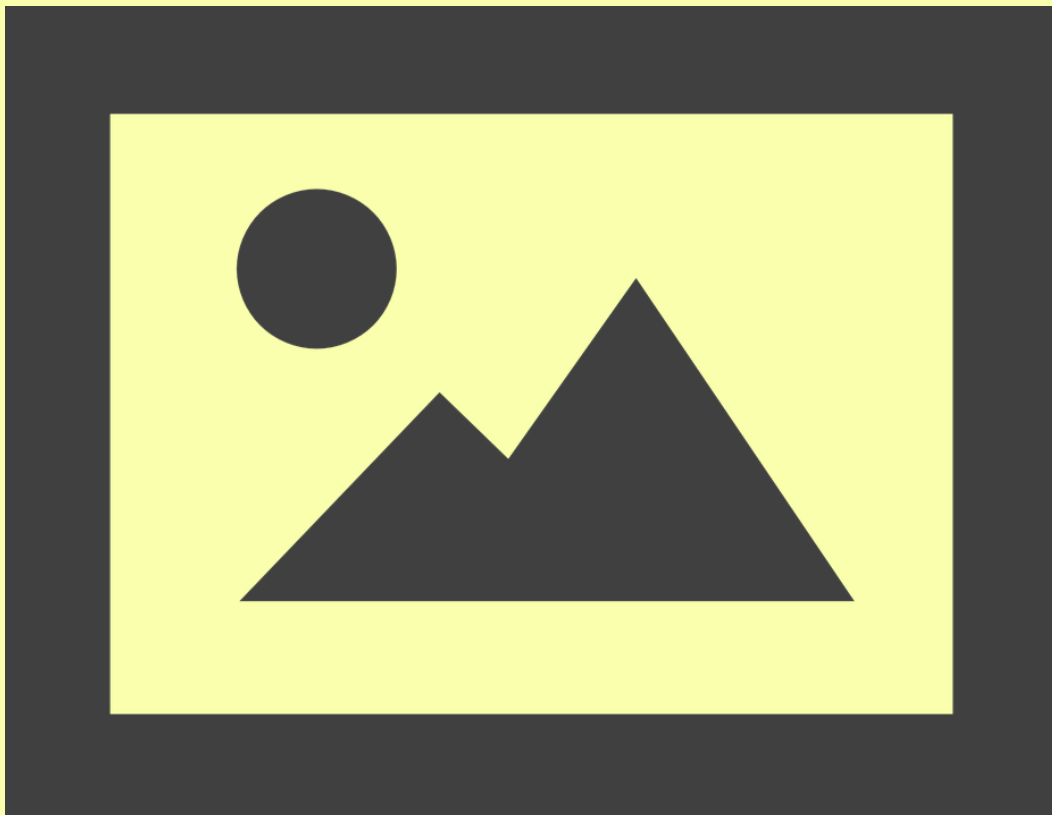
Årskurs 7: Vår - Kalkylblad

1. Eleven kan skapa ett kalkylblad och dela detta för samtidig redigering med andra användare.
 2. Eleven kan skapa ett formulär (t ex Google Sheets) för att på internet samla in data till ett kalkylblad.
 3. Eleven kan sortera och filtrera kalkylblad efter kolumner.
 4. Eleven kan med hjälp av internet använda formlerna COUNT, SUM, IF och redogöra för hur man hittar fler formler.
-



Årskurs 8: Höst - Bildbehandling

1. Eleven kan resonera över i vilka sammanhang det är lämpligare att redigera en bild med ett bildredigeringsprogram än med andra program såsom Keynote, Pages etc.
 2. Eleven kan med hjälp av internet i stora drag ange lämplig storlek i pixlar på...
 - ...en smartphone-bakgrund.
 - ...en dator-bakgrundsbild.
 3. Eleven kan måla med pensel på en befintlig bild med separat lager.
 4. Eleven kan fylla hela fält med spannen.
 5. Eleven kan lägga in text i en bild.
 6. Eleven kan kopiera in en bild som en del i en annan samt suddas bort delar från den inlagda bilden så att bilden under syns igenom med hjälp av lager.
 7. Eleven kan justera...
 - ...färgmättnad.
 - ...ljushet.
 - ...kontrast.
 8. Eleven kan redogöra för när det är lämpligt att spara i jpeg, png och gif.
-



Årskurs 8 - Vår - Video och vektorgrafik

Vektorgrafik:

1. Eleven kan förklara den huvudsakliga fördelen med vektorgrafik över punktgrafik.
2. Eleven kan återskapa en godtycklig enkelfärgad form (t ex ett hjärta) med hjälp av en bezier penna. (Använd t ex vectr.com)
3. Eleven kan förklara skillnaden mellan att exportera till jpg och svg.

Video:

1. Eleven kan klippa ut och sätta ihop delar av filmklipp.
 2. Eleven kan lägga på texter på filmklipp.
 3. Eleven kan lägga på övergångar mellan filmklipp.
 4. Eleven kan lägga på musik och bestämma när i filmen musiken ska börja.
 5. Eleven kan publicera filmen med privat åtkomst för de tittare eleven själv valt ut.
-



Årskurs 9 - Höst - Ljud och musik

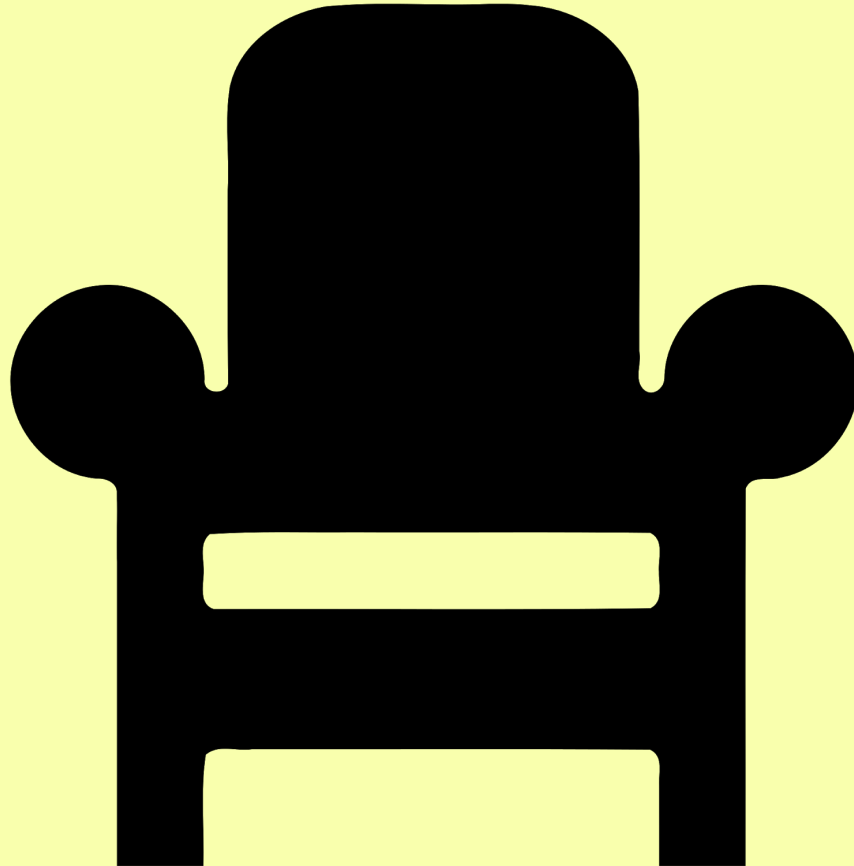
1. Eleven kan spela in och klippa ihop ljud och musik.
 2. Eleven kan klippa ihop musik så att flera inspelningar spelas samtidigt.
 3. Eleven kan använda grundläggande loopar.
-



Årskurs 9 - Vår - Dator och ergonomi

1. Eleven kan redogöra för grunderna i hur man sitter ergonomiskt vid datorn.
2. Eleven kan ge exempel på vad som kan hända om man inte arbetar ergonomiskt.
3. Eleven kan redogöra för vad RSI är.
4. Eleven kan redogöra för den ergonomiska problematiken med att arbeta uteslutande med laptop.
5. Eleven kan med hjälp av internet ansluta bluetooth tillbehör till datorn.

Tangentbordsträning: Eleven skall klara av att skriva, med fingersättning, 60 tecken per minut utan att titta ner (självklart ok att använda backspace sålänge man inte tittar ner).



Dokumentation:

Varje moment per termin som avklaras skall dokumenteras, klassvis, i följande följande dokument:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/11z9hpwq3F_AXn5cJhgqXHm21iNsv6--GNml4eaye1iM/edit?usp=sharing

Om alla har klarat momentet fyller ni i rutan med grön färg. Om det eventuellt finns enstaka elever som inte klarar höstterminens eller vårterminens moment skriver ni med text i den gröna rutan med ett minus. T.ex.

- Kalle Karlsson
 - Anna Andersson
-