

HABILIDADES DIXITAIS DO ALUMNADO	1ºPrim	2ºPrim	3ºPrim	4ºPrim	5ºPrim	6ºPrim	1ºESO	2ºESO	3ºESO	4ºESO
EQUIPO										
Encender e apagar o equipo	x									
Manexo do rato		x								
Coñecer as partes das que se compón o equipo		x								
ESCRITORIO										
Partes das que se compón					x					
Consulta da batería e da hora				x						
Configuración do escritorio: elección do fondo de escritorio				x						
Configuración do escritorio: distribución e ordenación das iconas				x						
Acceso aos programas a través de APLICATIVOS					x					
Creación de accesos directos do xestor de ficheiros e o navegador							x			
Xestión da WIFI							x			
INTERNET										
Distinguir entre os navegadores dispoñibles							x			
Buscar información no navegador escribindo palabras clave sen preposicións					x					
Empregar filtros de busca no navegador							x			
Xestionar os nomes de usuario e contrasinais gardados no navegador								x		
Utilidade e maneiras de actualizar unha páxina (icona ou F5)								x		
Busca avanzada na rede con comodíns								x		
Respectar os dereitos de autor da información localizada (indicar fontes, autoría, etc.)								x		
MECANOGRAFÍA										
Practicar a escritura en teclado durante varios cursos			x							
Coñecer as diferentes teclas do teclado (diferenza entre Mayus e Bloq Mayus, tiles, símbolos de puntuación :, Backspace vs Supr)					x					
Coñecer as diferentes teclas do teclado (símbolos coas teclas Mayus ou Alt Gr, teclado numérico e BloqNum nun teclado completo)							x			
XESTOR DE FICHEIROS										
Creación de carpetas no escritorio			x							
Creación de subcarpetas e coñecemento do roteiro						x				
Evitar o almacenamento no escritorio					x					
Renomear arquivos e carpetas (menú contextual ou F2)				x						
Evitar a xeración de documentos “sen título”					x					
XESTIÓN DE DOCUMENTOS										
Organización por materias, trimestres e con nomes distintivos						x				
Cortar e copiar arquivos						x				
Eliminar arquivos (ao lixo). Eliminar de xeito permanente.							x			
Xestión do lixo: vaciar, restaurar arquivos						x				

[illegible]

[illegible]

LIBREOFFICE WRITER	4ºPrim	5ºPrim	6ºPrim	1ºESO	2ºESO	3ºESO	4ºESO
Crear documento novo		x					
Gardar documento con nome e ubicación axeitados		x					
Escribir textos sinxelos empregando maiúsculas e signos de puntuación (puntos, comas, intros, dous puntos).		x					
Inserir imaxe dende arquivo				x			
Inserir formas					x		
Inserir portada			x				
Establecer a posición da imaxe ou forma con respecto ao texto					x		
Inserir táboas					x		
Editar o formato dunha táboa						x	
Inserir cabeceira de páxina ou pé de páxina					x		
Paxinar o documento					x		
Formato de texto: negrita, subliñado, fonte, tamaño de letra, cor.			x				
Formato de parágrafo (alineamento centrado-esq-dereito-xust, interliñado)			x				
Inserir un enlace						x	
Empregar estilos para os títulos							x
Inserir índice manual					x		
Inserir índice automático							x
Crear saltos de páxina							x