

Digital Skills 1

01 - Introductie en start

Bouw je professionele toekomst met digitale skills!

Welkom! Als toekomstige softwareontwikkelaar is je digitale portfolio straks je visitekaartje. In deze module 'Digitale Skills' leer je de essentiële vaardigheden: effectief online werken, samenwerken en jezelf professioneel online presenteren. We bouwen gericht aan jouw portfolio, zodat jij straks vol zelfvertrouwen kunt solliciteren.

Wat kun je verwachten in de module 'Digitale Skills'?

In deze module duiken we in de digitale vaardigheden die essentieel zijn voor jouw succes als toekomstige softwareontwikkelaar. Je kunt de volgende onderwerpen en activiteiten verwachten:

Wat verwachten we van jou?

- Dat je nieuwsgierig bent en dingen wilt uitproberen.
- Dat je meedoet met de lessen en de opdrachten maakt.
- Dat je andere studenten wilt helpen en ook zelf hulp wilt vragen.
- Dat je graag wilt werken aan je eigen online portfolio.

Deze module helpt je om goed te starten in de wereld van software. We gaan je stap voor stap laten zien hoe je deze digitale skills kunt gebruiken!

Zorg ervoor dat de opdrachten bewaar in een map met de naam Digital Skills 01. Aan het einde van deze module wordt je gevraagd hit te zippen en in te leveren.

<https://www.youtube.com/watch?v=edCSAINyDYQ>

Opdracht

Wat denk jij dat 'digitale skills' precies zijn en waarom zijn ze belangrijk voor jou?
Wat kunnen deze vaardigheden je opleveren, nu en in de toekomst?

Hoe goed denk je zelf dat je er nu in bent?

Inleveren - 1 pdf bestand

Schrijf je antwoorden in je eigen woorden in een Word-document (minstens 80 woorden) en lever het in als een pdf-bestand.

02 Bestandsformaten

Stel je voor dat je een brief schrijft. Je kunt die in Word schrijven, en opslaan als een ".docx"-bestand, of als een ".pdf"-bestand om hem te printen. Die ".docx" en ".pdf" zijn *bestandsformaten*: ze vertellen de computer hoe de informatie in het bestand is georganiseerd.

Elk type bestand heeft zijn eigen indeling, zodat de computer weet hoe het geopend en weergegeven moet worden

<https://www.linkedin.com/learning/writing-a-tech-resume/file-format>

02 Opdracht

Je gaat onderzoek doen naar verschillende soorten bestandsformaten. Je maakt een overzicht in een **spreadsheet** waarin je uitlegt wat elk formaat is, waarvoor het gebruikt wordt, en wat de voor- en nadelen zijn.

Bestandsformaten:

- txt, docx, pdf, py, html, css, jpg, png, gif, mp4, zip, csv

Zoek zelf nog naar 8 andere bestandsformaten.

Beantwoord per bestandsformaat de volgende vragen (één rij per formaat):

1. **Type data** – Wat voor soort data bevat dit formaat? (Bijv. tekst, audio, video, afbeelding)
2. **Programma's** – Welke programma's gebruik je om dit bestand te openen of te maken?
3. **Kenmerken** – Wat zijn belangrijke eigenschappen van het formaat? (Bijv. compressie, kwaliteit, bestandsgrootte)
4. **Gebruik** – Wanneer zou jij dit bestandsformaat gebruiken?

Eisen:

- Je geeft duidelijke uitleg bij elk formaat.
- Je gebruikt je eigen woorden (geen copy-paste).
- Je beantwoordt alle vragen per formaat.
- Je werkt netjes en overzichtelijk.

Inleveren - 1 .csv bestand

- Eén `.csv` bestand.
- Bestandsnaam: `voornaam_achternaam_bestandsformaten.csv`

03 OneDrive

Stel je voor dat je een USB-stick hebt, maar dan online. Dat is OneDrive!

Het is een service van Microsoft waarmee je bestanden (zoals documenten, foto's en video's) kunt opslaan op het internet, in de "cloud".

Wat kun je met OneDrive?

- **Bestanden opslaan en openen, overal:** Je kunt je bestanden openen vanaf elke computer, telefoon of tablet met een internetverbinding.
- **Bestanden delen:** Je kunt bestanden makkelijk delen met medestudenten of docenten, bijvoorbeeld om samen aan een project te werken.
- **Back-ups maken:** OneDrive maakt automatisch een kopie van je bestanden, zodat je ze niet kwijtraakt als je computer kapotgaat.
- **Samenwerken:** Meerdere mensen kunnen tegelijkertijd aan hetzelfde document werken.
- **Offline werken:** Je kunt bestanden downloaden en offline bewerken, en OneDrive synchroniseert de wijzigingen zodra je weer online bent.

Kort gezegd, OneDrive is een handige plek om je bestanden veilig op te slaan, te delen en eraan te werken, waar je ook bent.

https://www.youtube.com/watch?v=aZ_wB9V6yos

03 Opdracht

Je hebt voor de introductie les onedrive moeten instellen, nu ga je er voor zorgen dat je

Moet nog gemaakt worden.

04

Opdracht

05

Opdracht -

06

Opdracht

07

Opdracht

08

Opdracht

Eind

Eind Opdracht

Revision #8

Created 19 May 2025 07:59:34 by yildiz

Updated 28 May 2025 22:36:52 by yildiz