

Medienkompetenz

Computerbenutzung - allgemein

- kennt den grundlegenden Aufbau eines Computers (Eingabe-Verarbeitungs-Ausgabegeräte)
- kann die Eingabe- und Ausgabegeräte benutzen (Maus, Tastatur,...)
- kann Beispiele zur Hard- und Software nennen (Monitor, Tastatur, Programme,...)
- kennt die Gefahren von Computerviren bzw. Gefahren von Schadsoftware (Trojaner,...)
- kennt die Möglichkeiten des Schutzes vor diesen Gefahren
- hat grundlegende Kenntnisse zum Urheberrecht
- kann Anwenderprogramme starten und benutzen
- kann Informationen (Hilfen) selbstständig aufrufen (F1-Taste)

Dateimanagement

- kennt den grundlegenden Aufbau/Struktur des Betriebssystems "WINDOWS" (Icons, Menüleiste, Fenster,...)
- kennt unterschiedliche Speichermedien (Festplatte, USB-Stick, DVD, ...)
- kennt die unterschiedlichen Möglichkeiten von Speicherstrukturen (Ordner, Pfade, Netzlaufwerke, ...)
- kann mit Dateien arbeiten (speichern, umbenennen, verschieben, kopieren, löschen, sortieren,...)

Textverarbeitung - Word

- kann ein Dokument öffnen, speichern, drucken
- kennt die grundlegenden Elemente der Menü- und Symbolleisten (Schriftart-Absatz-Nummerierung ,...)
- kann Texte erstellen und nach Vorgaben formatieren (Bewerbung)
- kann Tabellen erstellen und formatieren (Tabellarischer Lebenslauf)
- kann mit Hilfe von Tabulatoren Tabellen erstellen (Tabellarischer Lebenslauf)

- kann grafische Objekte in ein Dokument einfügen und formatieren
- kann eigene Ideen grafisch/gestalterisch umsetzen

Tabellenkalkulation - Excel

- kann ein Dokument öffnen, speichern, drucken
- kennt die grundlegenden Elemente der Menü- und Symbolleisten (Zahl, Zellen, Daten, ...)
- kann eine Grundkalkulation erstellen und formatieren (Grundrechenarten, Prozentrechnung, ...)
- kennt grundlegende Funktionen (Summe, Minimum,.....) und kann sie anwenden
- kann Datensätze sortieren
- kennt verschiedene Diagrammtypen und ihre Formatierung (Säulen, Balken, Kreis, Linien, ...)
- kann Kalkulationen mit Hilfe von Diagrammen visualisieren

Präsentation - Powerpoint

- kann ein Dokument öffnen, speichern, drucken
- kennt die grundlegenden Elemente der Menü- und Symbolleisten (Folien, Animation, ...)
- kennt den Aufbau und die Gliederung einer Präsentation (fachbezogene Deutsch-Grundlagen)
- kann eine Präsentation formatieren und animieren
- kann eine Präsentation adressatengerecht präsentieren

WEB 2.0

- kennt verschiedene Webbrowser (Internet Explorer, Firefox, ...)
- kennt grundlegende Browserbenutzungen bzw. Browsereinstellungen (Startseite, Favoriten, Add-Ons, ...)
- kann Internetseiten aufrufen, ausfüllen, drucken

- kennt verschiedene Suchmaschinen (Google, Blinde Kuh, ...)
- kann Suchaufträge konkret und korrekt formulieren (Schlüsselbegriffe)
- kann zu vorgegebenen Themen recherchieren
- kann Internetseiten nach ihrem Inhalt vergleichen
- kann Medien zielgerichtet nutzen zur Kommunikation mit anderen (E-Mails, Foren, Chatrooms, whats app, ...)
- kennt den Aufbau einer E-Mail - Adresse
- kann E-Mails schreiben, formatieren, senden und empfangen
- kennt grundlegenden Begriffe im E-Mail-Verkehr (CC , BC , ...)
- kennt die Gefahren im Umgang mit den Sozialen Netzwerken

kennt den Aufbau von Internetseiten (Texte, Multimediaelemente, Menustruktur,...)

kann Programme zur Erstellung von Internetseiten bewerten (CMS , HTML ,...)

kann auf der Grundlage von Faktoren ein Programm sachbezogen anwenden