



Textverarbeitung	→
Tabellenkalkulation	→
Grafik	→
Umgang mit dem Betriebssystem	→

Textverarbeitung

Vorleistungen

Tastaturübungen und Tastenfunktionen

Speichern, Kopieren und Laden von Dateien

Aufbau und Nutzung von Benutzeroberflächen (Windows, Linux)

Funktion der Menü- und Symbolleisten

Grundlagen der Texterfassung

Fließtext

Objekte: Dokument, Absatz, Zeichen

Attribute:

Dokument: Seitengröße, Rand, Nummerierung

Absatz: Ausrichtung, Zeilenabstand, Einzüge, Tabulatoren

Zeichen: Schriftart, Schriftstil, Farbe, Größe

Methoden:

Zeichen: Markieren(), Ausschneiden(), Kopieren(), Löschen(), Einfügen()

Zeichen/Absatz/Dokument: FormatÄndern()

Dokument: Öffnen(), Schließen(), Speichern()

Objekt: Einfügen(): Tabellen, Grafiken (→ siehe Standards Tabelle, Grafik)

Weitere Fertigkeiten und Kenntnisse

Nutzung des Hilfesystems

Nutzung von Werkzeugleisten und Linealen

Urheberrechte



Textverarbeitung →

Tabellenkalkulation →

Grafik →

Umgang mit dem Betriebssystem →

Tabellenkalkulation

Objekte: Dokument, Tabelle, Zeile, Spalte, Zelle, Diagramm

Attribute:

Dokument: Name, Anzahl der Tabellen

Tabelle: Name, Druckbereich, Sichtbarkeit

Zeile: Höhe,

Spalte: Breite,

Zelle: Inhalt als Text: Zeichen und Absatzattribute (→ siehe Textverarbeitung),

Inhalt als Funktion oder Zahl: Zahlenformate, Zellschutz

Methoden:

Tabelle: z.B. Umbenennen(), Kopieren()

Zellinhalt als Text: siehe Textverarbeitung

auf Zellinhalt allgemein: Formatiere(): Text, Zahl, Datum, Währung,
HerstellenZellbezug(), EinfügenObjekt()

Fachliche Tiefe:

Standardfunktionen: Grundrechenarten, Prozentrechnung, Summe, Mittelwert, Min, Max, Bedingungen in Wenn – Dann – Sonst – Form, logische Verknüpfungen, Zellbezüge, automatisches Ausfüllen von Datenreihen, absolute und relative Adressierung

Bearbeiten vorgegebener und Erstellen eigener Kalkulationsblätter

Gestaltung von Diagrammen

Auswahl des Druckbereiches

Einbindung der erstellten Tabellen und Diagramme in die Textverarbeitung

Nutzung des Hilfesystems



Textverarbeitung	→
Tabellenkalkulation	→
Grafik	→
Umgang mit dem Betriebssystem	→

Grafik

Einteilung in Pixel- und Vektorgrafik

Pixelgrafik:

Objekte: Pixel, Ebene, Bild

Attribute:

Pixel: Farbe, Ort,

Ebene: Ebeneneigenschaften,

Bild: Bildeigenschaften

Methoden:

Pixel: FarbeZuweisen(),

Ebene: Erzeugen(), Löschen(), Kopieren(), Ausschneiden(), Einfügen(), Auswählen von Bildbereichen()

Bild: Öffnen(), Schließen(), Speichern()

Erzeugen und Speichern von Bilddateien

Größe eines Bildes, Dateiformate, Anwendung wesentlicher Zeichenwerkzeuge

Bildbearbeitung:

Skalieren, Zuschneiden, Drehen,

Auswahl von Bildbereichen,

Rohscan bearbeiten (Helligkeit, Kontrast, ...)

Bildmontagen (→siehe Klasse 9/10)

Kombinieren von Bildmaterial aus verschiedenen Bildern

Klonen („Verbessern“ alter Fotos, „Verfremdung“ von Bildern, ...)

Ebenentechnik und Ebenenmasken



Textverarbeitung →

Tabellenkalkulation →

Grafik →

Umgang mit dem Betriebssystem →

Vektorgrafik:

Objekte: geometrische Objekte (Linie, Rechteck, Kreis, ...),
Grafiktext, Fließtext

Attribute:

Geometrische Objekte: Farben, Linienstärken, Position

Grafiktext: Schriftart, Linienstärke, Füllfarbe, Füllmuster

Fließtext: Schriftart, Schriftstil

Methoden:

Geometrische Objekte, Grafiktext: Erzeugen(), Löschen(), Kopieren(), Ausschneiden(), Einfügen(),

Gruppieren(), Kombinieren(), Drehen(Winkel), Verschieben(), Spiegeln(), Skalieren(Wert)

Fließtext: SchriftartÄndern(), Kopieren(), Ausschneiden() ...

Anwendung der Vektorgrafik

Erstellen von Logos, Gestaltung von Bildern aus den vorhandenen Objekten, Zeichnen von Schrägbildern, ...

Urheberrechte- Sensibilisierung des Rechtsbewusstseins, Copyright ©, Registered ®

Einbindung der Grafiken in die Textverarbeitung

Nutzung des Hilfesystems

Vergleich von Pixel- und Vektorgrafik als Zusammenfassung (→ siehe Klasse 9/10)



Textverarbeitung	→
Tabellenkalkulation	→
Grafik	→
Umgang mit dem Betriebssystem	→

Umgang mit Betriebssystemen

Starten und Beenden eines BS

Anmelden / Abmelden / Passwort ändern (Benutzername / Login)

Unterscheidung in Groß- und Kleinbuchstaben

Besonderheiten des jeweiligen Betriebssystems beachten

Arbeitsumgebung anpassen – Anwendungsprogramme starten und beenden

Arbeit im Netz

Objekte: Ordner (Verzeichnis), Datei

Attribute:

Ordner (Verzeichnis): Name, Datum

Datei: Typ, Größe, Datum, Rechte, Pfad

Methoden:

Löschen(), Kopieren(), Verschieben(), Umbenennen (), Erzeugen()

Effizientes Arbeiten

Nutzen von Tastenkombinationen (Shortcuts), Kontextmenü, Umschalten zwischen Anwendungen (Taskswitch)

Objekt- und Informationssuche

Suchebenen

Lokaler PC, Intranet, Internet

Formulieren von Suchanfragen

Zielgerichtete Suche von Objekten (Suchstrategie), Schlüsselwörter, logische Verknüpfungen „+“, „-“, Joker *, Wildcards ?

Kritische Wertung der Resultate



Textverarbeitung →

Tabellenkalkulation →

Grafik →

Umgang mit dem Betriebssystem →

Datenaustausch zwischen Computern (→ Vertiefung in 9/10)

Kennen der Minimalanforderung

Computer Netzwerkkarte, Kabel, WLAN

Computer Netzwerkkabel, Switch/Hub, Server, Accesspoint

Wissen wie die Netzwerkkomponenten aussehen

Anschauliche Bilder bzw. vorzeigen der Geräte aus dem eigenen Schulnetz

Beispiel Schulnetz

Kennen der Begriffe: WAN, LAN, WirelessLAN, Intranet, Internet

Client-Server-Prinzip - Analogiebeispiele

Kennen von Zugriffsrechte im Netz

Am Beispiel des eigenen Schulnetzes (Homeverzeichnis, Austauschverzeichnis, Netzwerkdrucker)

Netzdienste am Beispiel E-MAIL

E-MAIL-Server ist ständig online - Empfänger der EMAIL nicht immer

E-Mail-Adressierung

Domainname

Vertiefung in Klasse 9/10

Kennen der Topologien und Vernetzungsarten

(Peer to Peer, Client Server)

Bus-, Ring-, **Stern**topologie, vermaschtes Netzwerk (Vorteil, Nachteil, Anwendung)

Netzdienste/Protokolle

POP-IMAP-SMTP, Kennen der Adressierung von Computern, Domainnamen, IP-Adresse