

# IT-Nutzung der Klasse



## 3 Anwendungen

### 3.1 Dokumentation, Publikation und Präsentation

- Ich kann Texte zügig eingeben, diese formatieren, kopieren, einfügen, verschieben und löschen.
- Ich kann Texte überarbeiten und korrigieren.

### 3.2 Berechnung und Visualisierung

- Ich kann Tabellen formatieren.
- Ich kann Zahlenreihen in geeigneten Diagrammen darstellen.
- Ich kann Dokumente und Präsentationen unter Einbeziehung von Bildern, Grafiken und anderen Objekten gestalten.

## ECDL Syllabus



### Textverarbeitung

2.1	Texteingabe
2.1.1	Ansicht wechseln
2.1.2	Text in ein Dokument eingeben
2.2.3	Text bearbeiten: einfügen, löschen, überschreiben
2.2.7	Text löschen
4.3	Grafische Objekte
4.3.1	Grafisches Objekt einfügen: Bild, Diagramm, Zeichnungsobjekt

### Tabellenkalkulation

1.1	Arbeiten mit einer Tabellenkalkulation
1.1.1	Tabellenkalkulationsprogramm starten, beenden; Arbeitsmappe öffnen, schließen
2.1.	Eingabe, Auswahl
2.1.3	Zahl, Datum oder Text in eine Zelle eingeben
2.2	Bearbeiten, Sortieren
2.2.1.	Inhalt einer Zelle bearbeiten
6.1	Diagramme erstellen
6.1.1	Verschiedene Arten von Diagrammen aus Daten in einer Tabelle erstellen: Säulen-, Balken-, Linien-, Kreisdiagramm

Zum Beispiel geht es [>>hier](#)