

Lebenslauf, Bewerbungsschreiben



2. Informatiksysteme

2.2 Gestaltung und Nutzung persönlicher IS

- Ich kann Dateien gezielt speichern und auffinden, nach diesen suchen und diese öffnen (lokal, im lokalen Netzwerk, im Web).
- Ich kann Objekte verschieben, kopieren und löschen.
- Ich kann Programme starten, darin arbeiten, speichern und drucken.

3. Anwendungen

3.1 Dokumentation, Publikation und Präsentation

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

ECDL Syllabus



Computer – Grundlagen

3.1	Arbeiten mit Text
3.1.1	Ein Textverarbeitungsprogramm öffnen, beenden; Dateien öffnen und schließen.
3.1.2	Text in ein Dokument eingeben.
3.1.4	Ein Dokument benennen und an einem Ort auf einem Laufwerk speichern.
3.2	Drucken
3.2.3	Ein Dokument mit einem Textverarbeitungsprogramm ausdrucken.
4.1	Dateien und Ordner
4.1.9	Dateien anhand bestimmter Eigenschaften suchen: Dateiname, Teil des Dateinamens (falls erforderlich mit Platzhaltern), Inhalt, Änderungsdatum
4.2.3	Ordner, Dateien in einen anderen Ordner bzw. auf ein anderes Laufwerk kopieren oder verschieben.

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

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