

# Mit Office und Web 2.0 quer durch Europa



## 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.
- Ich kann Dokumente und Präsentationen unter Einbeziehung von Bildern, Grafiken und anderen Objekten gestalten.
- Ich kann digitale Texte, Bilder, Audio- und Videodaten in aktuellen Formaten mit verschiedenen Geräten und Anwendungen nutzen und gestalten.

### 3.2 Berechnung und Visualisierung

- Ich verstehe den grundlegenden Aufbau einer Tabelle.
- Ich kann mit einer Tabellenkalkulation einfache Berechnungen durchführen und altersgemäße Aufgaben lösen.
- Ich kann Tabellen formatieren.
- Ich kann Zahlenreihen in geeigneten Diagrammen darstellen.

### 3.3 Suche, Auswahl und Organisation von Information

- Ich kann wichtige Informationsquellen im Internet anführen, die für meine schulischen und privaten Informationsbedürfnisse nützlich und notwendig sind und diese sinnvoll und gezielt nutzen.

## 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

### Image Editing

2.1	Erfassen von Bildern
2.1.1	Bilder von einer digitalen Kamera in ein Verzeichnis auf einem Laufwerk speichern.
2.1.3	Bilder von Websites oder Grafikkatalogen in ein Verzeichnis auf einem Laufwerk speichern.

### 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



- Ich kann Informationen und Medien im Internet unter Verwendung unterschiedlicher Dienste und Angebote durch die Wahl geeigneter Suchbegriffe gezielt recherchieren.
- Ich kann Informationen im Internet unter Beachtung von Quellenangabe und Urheberrecht anderen zur Verfügung stellen.
- Ich kann Daten aus dem Internet in anderen Anwendungsprogrammen nutzen und weiterbearbeiten.

### Online- Zusammenarbeit

1.1	Grundlegende Kenntnisse
1.1.1	Verstehen, dass IKT die Online – Zusammenarbeit ermöglichen und fördern kann.
3.5.1	Wissen, was eine Online-Plattform (VLE: Virtuelle Lernumgebung, LMS: Lern-Management-System) ist.
3.5.2	Funktionen einer Lernplattform kennen ,wie: Kalender, Schwarzes Brett, Chat, Bewertungsübersichten
3.5.3	Auf einer Lernplattform auf Kursinhalte zugreifen.
3.5.4	Upload und Download von Dateien auf einer Lernplattform ausführen.
3.5.5	Kurs – Aktivitäten verwenden, wie: Quizumgebungen, Diskussionsforen.

### Online Grundlagen

3.1	Suche
3.1.1	Sinn und Zweck einer Suchmaschine kennen. Weitverbreitete Suchmaschinen kennen.
3.1.2	Eine Suche mithilfe von Schlüsselwörtern oder Phrasen ausführen.
3.1.3	Eine Suchanfrage mithilfe der erweiterten Suchfunktionen verfeinern: exakte Wortfolge, Datum, Sprache, Medientyp.
3.1.4	Online – Lexika, Online-Wörterbücher benutzen.
3.3	Urheberrecht, Datenschutz
3.3.1	Die Begriffe Urheberrecht, geistiges Eigentum, Copyright kennen. Wissen, dass eine Quellenangabe bzw. eine Genehmigung des Urhebers notwendig sein kann.

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