

Gegenstand: Einführung in die Informatik

Schulstufe: 6. Schulstufe

Nr. LZ	Lernziel	BIST	Abgepr Datum	Durch (WP, PA, P, SA, T)	Anmerkun gen
	Ich beherrsche die Griffwege zu den Ziffern und Sonderzeichen				
	Ich bin in der Lage im Textverarbeitungsprogramm WORD eine Seite einzurichten. (Papierformat, Ausrichtung, Seitenränder)				
	Ich beherrsche die Zeichen- und Absatzformatierung in WORD				
	Ich bin in der Lage Ordner mit Unterordner anzulegen und Dateien richtig zu speichern. Ich kann Ordner und Dateien umbenennen und löschen.				
	Ich beherrsche die „Suchen und Ersetzen“ Funktion sowie die Rechtschreib- und Grammatik Überprüfung.				
	Ich beherrsche in WORD die Einstellung für Nummerierungen und Aufzählungen.				
	Ich weiß, was ein Tabulator ist und kann in WORD unterschiedliche Tabulatoren setzen.				
	Ich kann in WORD eine Tabelle erstellen und grundlegende Tabellenformatierungen vornehmen.				
	Ich kann Bilder und Grafiken in WORD einfügen, sie richtig positionieren und formatieren.				
	Ich kann in PowerPoint einfache Folien mit Texten und Bildern gestalten und sie zu einer Präsentation zusammenfügen.				
	Ich kann mich im Internet sicher bewegen, Texte und Bilder zu Themen finden, für mich wichtige Informationen entnehmen und zur Weiterverwendung aufbereiten.				