

SCHOOL-SCOUT.DE

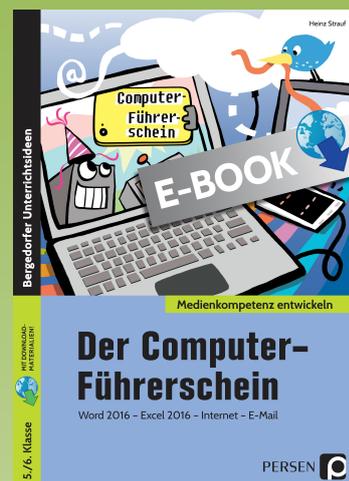
Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

*Der Computer-Führerschein: Word 2016 - Excel 2016 -
Internet - E-Mail*

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de



Vorwort	4	Kapitel 3: Excel	40
Kapitel 1: Umgang mit dem Computer – Grundlagen	5	Checkliste	41
Checkliste: Grundlagen	6	Start des Programms	42
Der Computer-Arbeitsplatz	8	Eine Arbeitsmappe anlegen	43
Peripheriegeräte	9	Der Mauszeiger	44
Das EVA-Prinzip	10	Daten in eine Arbeitsmappe eingeben	45
Die Tastatur	11	Rechnen in Excel: Addition	46
Tasten mit besonderer Bedeutung	12	Verschiedene Rechenoperationen	47
Ein Programm starten: Paint	13	Datei öffnen und speichern	48
Eine Datei speichern	14	Eine Arbeitsmappe drucken	49
Ordnung auf der Festplatte	15	Ein Säulendiagramm erstellen	50
Einen neuen Ordner erstellen	16	Das Programm beenden	51
Fenstertechnik	17	Zwischentest	52
Den Computer herunterfahren und ausschalten	18	Kapitel 4: Internet/E-Mail	53
Zwischentest (Teil 1)	19	Checkliste	54
Zwischentest (Teil 2)	20	Das World Wide Web	55
Kapitel 2: Word	21	Suchmaschinen	56
Checkliste	22	Webseiten	57
Start des Programms	23	Wikipedia	58
Ein neues Dokument erstellen	24	Übungen	59
Eine Datei öffnen	26	E-Mail – die elektronische Post	60
Ausschneiden und Einfügen	27	E-Mails schreiben und versenden	61
Kopieren und Einfügen	28	E-Mails lesen und beantworten	62
Eine Datei speichern	29	Netiquette	63
Ein Dokument drucken	30	Zwischentest	64
Markieren und Hervorheben	31	Abschlusstest	65
Verschiedene Schriftarten	32	Die Führerscheinprüfung	65
Absätze formatieren	33	Abbildungsnachweis	67
Texte korrigieren	34		
Seite einrichten	35		
Ein Bild einfügen	36		
Ein Grafik einfügen	37		
Das Programm beenden	38		
Zwischentest	39		

Digitales Zusatzmaterial

Druckvorlage farbige Führerscheine
Dateien und Lösungen



Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

mit dem Computer-Führerschein erlangen Ihre Schüler ein Grundwissen in verschiedenen Bereichen der Computernutzung (Erste Schritte in Word, Excel, im Internet und das Verfassen von E-Mails).

Dieses Heft ist als Arbeitsheft konzipiert und erhebt deshalb keinen Anspruch auf Vollständigkeit in den angesprochenen Bereichen. Vielmehr habe ich versucht, die Vielfalt der Möglichkeiten des Computereinsatzes in der 5. und 6. Klasse auf das zu reduzieren, was Schüler grundlegend benötigen, bzw. was wünschenswert erscheint.

In diesem Heft werden vier Bereiche angesprochen, die für den Computereinsatz in der 5. und 6. Klasse kaum noch wegzudenken sind. Im ersten Kapitel wird das Grundwissen für den Umgang mit dem Computer vorgestellt. Das zweite Kapitel behandelt die Textverarbeitung Word (Version 2016) in den wesentlichen Funktionen, die für die Erfassung und Formatierung von Texten erforderlich sind. Von der Tabellenkalkulation Excel (Version 2016) werden nur einfache Sachverhalte dargestellt, die der Schulstufe entsprechen. Schließlich werden die Themen „Internet“ und „E-Mail“ behandelt. Zu allen vier Bereichen gibt es Checklisten und Zwischentests, mit deren Hilfe die Schüler einen Überblick bekommen, wie weit ihre Vorkenntnisse schon reichen und wo weiter gelernt werden muss. Abschließend gibt es dann eine Prüfung, die mit dem „Computer-Führerschein“ belohnt wird.

Die Seiten sind so konzipiert, dass sie als Arbeitsblätter für Ihre Schüler kopiert werden können. Damit ist gewährleistet, dass Sie nur die Seiten kopieren müssen, die Sie auch tatsächlich einsetzen. Es ist nicht unbedingt notwendig, das Heft vom Anfang bis zum Ende durchzuarbeiten, weil nicht alle beschriebenen Funktionen für den entsprechenden Jahrgang notwendig sind und nicht jeder Schüler alle Bereiche bearbeiten muss.

Wenn die Serverstruktur an der Schule es zulässt, bietet es sich an, auf dem Server für jeden Schüler ein Verzeichnis anzulegen, in dem dieser seine fertigen Arbeiten abspeichern kann.

Im Zusatzmaterial zum Download befinden sich die Vorlage des Computerführerscheins in Farbe zum Ausdruck sowie Lösungen und die für Aufgaben benötigten Dateien der Kapitel 2 und 3.

Für Anregungen und Hinweise bin ich dankbar.

Heinz Strauf

heinz@strauf.de



Mit diesem Arbeitsblatt kannst du dir einen Überblick darüber verschaffen, was in der Prüfung zum Computer-Führerschein von dir erwartet wird.

Du kannst anhand dieser Liste für dich entscheiden, was du schon gut kannst, wo du vielleicht noch Hilfe brauchst und was du noch üben musst. Dementsprechend sollst du dann auch die passenden Aufgaben bearbeiten.

Ich kann die Teile, die zum Computer gehören, benennen und weiß, welche Funktion sie haben.

	ohne Hilfe	mit Hilfe	muss noch üben
DVD-Laufwerk			
Prozessor			
Soundkarte			
Grafikkarte			

Ich kenne Geräte, die an einen Computer angeschlossen werden können, und ihre Aufgaben.

	ohne Hilfe	mit Hilfe	muss noch üben
Webcam			
Drucker			
Festplatte			
Tastatur			
Monitor			
USB-Stick			
Scanner			

Ich kenne einige Tasten mit einer besonderen Bedeutung.

	ohne Hilfe	mit Hilfe	muss noch üben
Strg			
Alt			
Windows-Taste			
Tabulator-Taste			
Leertaste/Space			
Return/Enter-Taste			
Shift-Taste			
Backspace			

Ich kann Ordner auf der Festplatte

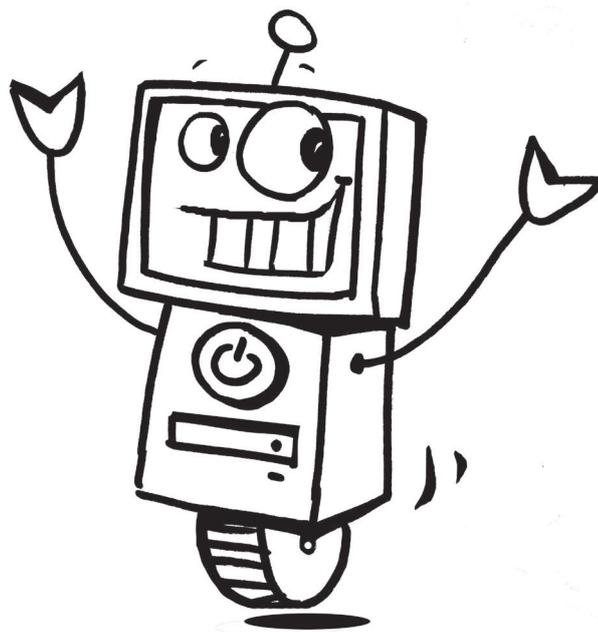
	ohne Hilfe	mit Hilfe	muss noch üben
finden			
erstellen			
löschen			
benennen/umbenennen			
verschieben			

Ich kann Dateien speichern

	ohne Hilfe	mit Hilfe	muss noch üben
auf der Festplatte			
auf einem USB-Stick			

Ich kann

	ohne Hilfe	mit Hilfe	muss noch üben
Unterordner anlegen			
mehrere Programme gleichzeitig ausführen			
zwischen Programmen wechseln			
den Computer herunterfahren und ausschalten			



Du kennst sicher einen Computer und damit auch alle Teile, die unbedingt zu einem Computer-Arbeitsplatz gehören.

AUFGABE

Benenne die Bestandteile des Computers.



Du findest die passenden Begriffe hier:

Bildschirm – Maus – Rechner – Tastatur

Vielfach ist anstelle des Computers (mit seinen Bestandteilen) das Notebook getreten. Es hat den Vorteil, dass man es leicht transportieren kann, sodass Geschäftsleute eigentlich vorwiegend mit einem solchen Notebook arbeiten. Für Notebooks gibt es noch weitere Namen: Laptop, Netbook.

AUFGABE

Nenne Vorteile eines Notebooks im Vergleich zu einem Computer. Gibt es auch Nachteile?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

*Der Computer-Führerschein: Word 2016 - Excel 2016 -
Internet - E-Mail*

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de

