



Selbständiges lernen und arbeiten mit informationstechnischen Werkzeugen / Zusammenarbeiten und kommunizieren / Entwickeln, Zusammenhänge verstehen und reflektieren					
Nr.	Datum	Kompetenzen	Thema / Aufgabe	Material / Medien	Stunden
01		Die Schülerinnen und Schüler können die Computertastatur mit zehn Fingern zeitökonomisch bedienen	Lernprogramm: Der Schreibtrainer (3)		2
02		Die Schülerinnen und Schüler können zielgerichtet die informationstechnischen Werkzeuge nutzen und beherrschen die Hard- und Software anwendungsorientiert	Benutzername - Passwort Wiederholung: - Benutzung der PCs - Benutzername und Passwort - Passwort verwalten		1
03		Die Schülerinnen und Schüler können zielgerichtet die informationstechnischen Werkzeuge nutzen und beherrschen die Hard- und Software anwendungsorientiert	Datei aus dem Intranet herunterladen und speichern Alternativ zum bestehenden Schüler-Tauschverzeichnis: - eine Homepageadresse öffnen - eine Datei über eine Linkadresse herunterladen und im eigenen Homeverzeichnis speichern.		1
04		Die Schülerinnen und Schüler können mit digitalisierten Bildern umgehen, digitalisierte Bilder, auch Grafiken, selbst erstellen, gestalten und mit ihnen experimentieren - die Möglichkeiten der Manipulation mit digitalisierten Bildern erkennen.	Bildbearbeitung "Urwaldlandschaft mit untergehender Sonne" von Henri Rousseau Arbeit mit Photoshop Elements - retuschieren - Bildflächen klonen - Farben ändern - Formen duplizieren - neue Objekte einfügen - Schrift		3
05		Die Schülerinnen und Schüler können einfache Suchstrategien anwenden	Suchstrategien im Internet	Buch Enter 2 Seite 10 Powerpoint / PDF Datei	1
06		Die Schülerinnen und Schüler können die Grenzen und Probleme bei der Informationsbeschaffung aus dem Internet erkennen und entsprechende Schutzmaßnahmen anwenden	Die Zuverlässigkeit von Internetseiten einschätzen	Buch Enter 2 Seite 11 Powerpoint / PDF Datei	1



Selbständiges lernen und arbeiten mit informationstechnischen Werkzeugen / Zusammenarbeiten und kommunizieren / Entwickeln, Zusammenhänge verstehen und reflektieren					
Nr.	Datum	Kompetenzen	Thema / Aufgabe	Material / Medien	Stunden
07		Die Schülerinnen und Schüler können die Grenzen und Probleme bei der Informationsbeschaffung aus dem Internet erkennen und entsprechende Schutzmaßnahmen anwenden	Im Internet ist alles möglich...!?	Buch Enter 2 Seite 14 Powerpoint / PDF Datei	1
08		Die Schülerinnen und Schüler können die Grenzen und Probleme bei der Informationsbeschaffung aus dem Internet erkennen und entsprechende Schutzmaßnahmen anwenden	Risiken bei der Internet-Nutzung	Buch Enter 2 Seite 15 Powerpoint / PDF Datei Mindmap	1
09		Die Schülerinnen und Schüler können die Grenzen und Probleme bei der Informationsbeschaffung aus dem Internet erkennen und entsprechende Schutzmaßnahmen anwenden	Jugendschutz im Internet	Buch Enter 2 Seite 16 CD Enter 2 / Datei JMStV.pdf Powerpoint / PDF Datei	1
10		Die Schülerinnen und Schüler können verschiedene elektronische Quellen zur Informationsbeschaffung nutzen und die dazu notwendigen Hilfsmittel zielgerichtet einsetzen	Ein Bild einscannen Porträtaufnahme – Passfoto	Buch Enter 2 Seite 18 Powerpoint / PDF Datei	1
11		Die Schülerinnen und Schüler können verschiedene elektronische Quellen zur Informationsbeschaffung nutzen und die dazu notwendigen Hilfsmittel zielgerichtet einsetzen	Bilder von einer Digitalkamera übernehmen	Buch Enter 2 Seite 20	1



Selbständiges lernen und arbeiten mit informationstechnischen Werkzeugen / Zusammenarbeiten und kommunizieren / Entwickeln, Zusammenhänge verstehen und reflektieren					
Nr.	Datum	Kompetenzen	Thema / Aufgabe	Material / Medien	Stunden
12		Die Schülerinnen und Schüler können Informationen und Inhalte strukturieren und zur Visualisierung und Präsentation aufbereiten und dazu entsprechende Hilfsmittel zielorientiert verwenden	Textverarbeitung „Meine Bewerbung für eine Praktikumsstelle“ Texte eingeben, formatieren und speichern Seitenränder und Seitenformat einrichten Ein Bild als Grafik in den Text einfügen und das Grafikformat bearbeiten. - Größe und Layout - Anordnung Text und Bild	Buch Enter 2 Seite 32	3
13		Die Schülerinnen und Schüler können zielgerichtet die informationstechnischen Werkzeuge nutzen und beherrschen die Hard- und Software anwendungsorientiert	Drucken und Druckoptionen	Buch Enter 2 Seite 44 Powerpoint / PDF Datei	1
14		Die Schülerinnen und Schüler können Verfahren zur strukturierten Verwaltung von Daten anwenden und mit unterschiedlichen Dateiformaten umgehen	Dateiformate	Buch Enter 2 Seite 23 Powerpoint / PDF Datei	1
15		Die Schülerinnen und Schüler können Verfahren zur strukturierten Verwaltung von Daten anwenden und mit unterschiedlichen Dateiformaten umgehen	Daten übersichtlich anordnen	Buch Enter 2 Seite 24 Powerpoint / PDF Datei - Verzeichnisse, Ordner und Dateien	1
16		Die Schülerinnen und Schüler können Informationen und Inhalte strukturieren und zur Visualisierung und Präsentation aufbereiten und dazu entsprechende Hilfsmittel zielorientiert verwenden	PowerPoint-Präsentation „Mein Wunschberuf“ Gestaltungsregeln für Präsentationen Textfelder und Objekte animieren	Buch Enter 2 Seite 49 Powerpoint / PDF Datei Buch Enter 2 Seite 50 – 51 Powerpoint / PDF Datei	3
17		Die Schülerinnen und Schüler können Informationen und Inhalte strukturieren und zur Visualisierung und Präsentation aufbereiten und dazu entsprechende Hilfsmittel zielorientiert verwenden	Textverarbeitung - PowerPoint-Präsentation „Mein Praktikum“ Bericht und Präsentation	Buch Enter 2 Seite 56 – 57 Powerpoint / PDF Datei	3



Selbständiges lernen und arbeiten mit informationstechnischen Werkzeugen / Zusammenarbeiten und kommunizieren / Entwickeln, Zusammenhänge verstehen und reflektieren					
Nr.	Datum	Kompetenzen	Thema / Aufgabe	Material / Medien	Stunden
18		Die Schülerinnen und Schüler können Daten recherchieren, mit geeigneten Hilfsmitteln aufbereiten, sie in Tabellen erfassen und grafisch darstellen	Tabellenkalkulation „Der Stundenplan“ Datenreihen erstellen, Zeilen und Spalten einfügen, Zeilen verbinden	Buch Enter 2 Seite 72 Powerpoint / PDF Datei	2
19		Die Schülerinnen und Schüler können Daten recherchieren, mit geeigneten Hilfsmitteln aufbereiten, sie in Tabellen erfassen und grafisch darstellen	Tabellenkalkulation „Das Sparbuch“ Absolute Bezüge angeben	Buch Enter 2 Seite 73 Powerpoint / PDF Datei	2
20		Die Schülerinnen und Schüler können Daten recherchieren, mit geeigneten Hilfsmitteln aufbereiten, sie in Tabellen erfassen und grafisch darstellen	Tabellenkalkulation – Seite einrichten und drucken Seitenansicht aufrufen, Kopf- und Fußzeilen einrichten – Seite einrichten, Tabelle drucken	Buch Enter 2 Seite 74 – 75 Powerpoint / PDF Datei	1
21		Die Schülerinnen und Schüler können Daten recherchieren, mit geeigneten Hilfsmitteln aufbereiten, sie in Tabellen erfassen und grafisch darstellen	Tabellenkalkulation - Ein Diagramm erstellen	Buch Enter 2 Seite 76 – 77 Powerpoint / PDF Datei	1
22		Die Schülerinnen und Schüler können Anwendungsmöglichkeiten der Vernetzung im privaten, öffentlichen und betrieblichen Umfeld erkennen und einschätzen	Zusammenarbeit im Intranet - Übungen	Buch Enter 2 Seite 90 – 91 Powerpoint / PDF Datei	1
23		Die Schülerinnen und Schüler können Verfahren zur strukturierten Verwaltung von Daten anwenden und mit unterschiedlichen Dateiformaten umgehen	Dateien packen und entpacken	Buch Enter 2 Seite 94 Powerpoint / PDF Datei	1



Selbständiges lernen und arbeiten mit informationstechnischen Werkzeugen / Zusammenarbeiten und kommunizieren / Entwickeln, Zusammenhänge verstehen und reflektieren					
Nr.	Datum	Kompetenzen	Thema / Aufgabe	Material / Medien	Stunden
24		Die Schülerinnen und Schüler können zielgerichtet die informationstechnischen Werkzeuge nutzen und beherrschen die Hard- und Software anwendungsorientiert	Hot Potatoes – Kreuzworträtsel	Buch Enter 2 Seite 152 Powerpoint / PDF Datei Beispiel – Datei mit JCross	1
Gesamt					35



Übersicht Unterrichtsstoff

- | | | |
|--|---|---|
| <p>01. Lernprogramm. Der Schreibtrainer (3)</p> <p>02. Benutzername - Passwort
Passwort verwalten
Wiederholung:
- Benutzung der PCs
- Benutzername und Passwort</p> <p>03. Datei aus dem Intranet herunterladen
und speichern
Alternativ zum bestehenden Schüler-
Tauschverzeichnis: eine Homepageadresse öffnen
Eine Datei über eine Linkadresse herunterladen
und im eigenen Homeverzeichnis speichern.</p> <p>04. Bildbearbeitung
"Urwaldlandschaft mit untergehender
Sonne" von Henri Rousseau
Einführung in Paint Shop Pro
- retuschieren
- Bildflächen klonen
- Farben ändern
- Formen duplizieren
- neue Objekte einfügen
- Schrift</p> <p>05. Suchstrategien im Internet
Buch Enter 2 Seite 10
Powerpoint / PDF Datei</p> | <p>06. Die Zuverlässigkeit von Internetseiten
einschätzen
Buch Enter 2 Seite 11
Powerpoint / PDF Datei</p> <p>07. „Im Internet ist alles möglich...!“
Buch Enter 2 Seite 14
Powerpoint / PDF Datei</p> <p>08. Risiken bei der Internet-Nutzung
Buch Enter 2 Seite 15
Powerpoint / PDF Datei
Mindmap</p> <p>09. Jugendschutz im Internet
Buch Enter 2 Seite 16
CD Enter 2 / Datei JMStV.pdf
Powerpoint / PDF Datei</p> <p>10. Ein Bild einscannen
Porträtaufnahme – Passfoto
Buch Enter 2 Seite 18
Powerpoint / PDF Datei</p> <p>11. Bilder von einer Digitalkamera über-
nehmen
Buch Enter 2 Seite 20</p> | <p>12. Textverarbeitung „Meine Bewerbung
für eine Praktikumsstelle“
Texte eingeben, formatieren und speichern
Seitenränder und Seitenformat einrichten
Buch Enter 2 Seite 32
Ein Bild als Grafik in den Text einfügen und das
Grafikformat bearbeiten.
- Größe und Layout
- Anordnung Text und Bild</p> <p>13. Drucken und Druckoptionen
Buch Enter 2 Seite 44
Powerpoint / PDF Datei</p> <p>14. Dateiformate
Buch Enter 2 Seite 23
Powerpoint / PDF Datei</p> <p>15. Daten übersichtlich anordnen
Verzeichnisse, Ordner und Dateien
Buch Enter 2 Seite 24
Powerpoint / PDF Datei</p> <p>16. PowerPoint-Präsentation „Mein
Wunschberuf“
Gestaltungsregeln für Präsentationen
Buch Enter 2 Seite 49
Powerpoint / PDF Datei
Textfelder und Objekte animieren
Buch Enter 2 Seite 50 – 51
Powerpoint / PDF Datei</p> |
|--|---|---|



Übersicht Unterrichtsstoff

17. Textverarbeitung - PowerPoint-Präsentation
„Mein Praktikum“ Bericht und Präsentation

Buch Enter 2 Seite 56 – 57
Powerpoint / PDF Date

18. Tabellenkalkulation „Der Stundenplan“

Datenreihen erstellen, Zeilen und Spalten einfügen, Zeilen verbinden
Buch Enter 2 Seite 72
Powerpoint / PDF Datei

19. Tabellenkalkulation „Das Sparbuch“

Absolute Bezüge angeben
Buch Enter 2 Seite 73
Powerpoint / PDF Datei

20. Tabellenkalkulation – Seite einrichten und drucken

Seitenansicht aufrufen, Kopf- und Fußzeilen einrichten – Seite einrichten, Tabelle drucken
Buch Enter 2 Seite 74 – 75
Powerpoint / PDF Datei

21. Tabellenkalkulation - Ein Diagramm erstellen

Buch Enter 2 Seite 76 – 77
Powerpoint / PDF Datei

22. Zusammenarbeit im Intranet – Übungen

Buch Enter 2 Seite 90 – 91
Powerpoint / PDF Datei

23. Dateien packen und entpacken

Buch Enter 2 Seite 94
Powerpoint / PDF Datei

24. Hot Potatoes – Kreuzworträtsel

Buch Enter 2 Seite 152
Powerpoint / PDF Datei
Beispiel – Datei mit JCross