

# Notwendige Kenntnisse von Schülern und Schülerinnen für die Durchführung von Projekten

- im Computerraum
- **Kenntnis des Verteilers/ Servers der Schule**
  - § Ablegen von Dokumenten
  - § Suchen von Dokumenten
  - § Wiederfinden und Weiterverarbeitung von Dokumenten
- **Word**
  - § Sprache einstellen
  - § Rechtschreibhilfe benutzen
  - § Übersetzungsfunktion
  - § Thesaurus
  - § Grafiken
    - einfügen (jpg)
    - bearbeiten
  - § Tabellen erstellen/ Erstellen von Wortlisten
  - § Fließtexte schreiben (Formatierung)
- **Umgang mit Drucker**
  - § Papierstau entfernen
  - § Papier nachladen
  - § Druckermenü (Fehlerbehebung)
- **Internet**
  - § Suche mit Katalog/ Suchmaschine
    - Bilder
    - Informationen
  - § Speichern/ Wiederfinden
    - Bilder (jpg)
    - Seiten (html)
    - Copy and Paste - einfügen in Word
  - § Internettexpte bearbeiten
  - § Fenstertechnik
  - § Onlinelexika als Übersetzungshilfe
- **E-Mail**

- § Verteiler erstellen zum Weiterversenden von Dokumenten
  - § Versenden von Dokumenten an die den heimischen PC
  - § Versenden von Dokumenten an den Lehrer zur Überarbeitung
  - § Umgang mit korrigierten Dokumenten
- **e-MindMaps**
  - § Erstellen von Maps
  - § Versenden als map/Grafik
  - § Präsentation mit e-MindMaps
  - § Erstellen von Tabelle aus Map
- **für die Präsentation**
- **Umgang mit Power Point**
  - § Erstellen
  - § Versenden
  - § Präsentieren
- **Grundlegende Präsentationstechniken**
  - § Regeln der Foliengestaltung
  - § Regeln der Präsentation mit dem Computer
- Gestaltung von Teilnehmerunterlagen
- **am heimischen PC**
- **Wiederfinden/Speichern von Dokumenten**
- **Versenden von Mails mit Anhängen**
- **Umgang mit der Überarbeitungsfunktion in Word**
- **Verteilerliste im E-Mail Programm**
- **Softwarekompatibilitäten Schule/heimischer PC**
- **Verhaltensregeln im PC-Raum**