ITG 2008 Klasse:

Betriebssystem / Hardware Den Computer ordnungsgemäß starten und herunterfahren Anmeldung am Server Funktionen der Tastatur, Taskleiste und Desktop, Einstellungen Mit einem installierten Drucker drucken Grafiken und Diagramme mit Excel Kl. 5 Verschiedene Arten von Diagrammen zur Datenanalyse unter Verwendung von Tabellen erstellen, insbesondere auch xy- Diagramme zu Liniendiagrammen abgrenzen Explorer / Umgang mit Ordnern und Dateien Die grundlegende Ordnerstruktur des Computers verstehen und nutzen Die grundlegende Ordnerstruktur des lokalen Netzwerkes verstehen und nutzen Grundlegende Kenntnisse zu Dateiformaten wie *t.xt, *.doc, *.b.mp. Umgang mit Fenstern, Zwischenablage, Datenaustausch zwischen Rechnern Herunterladen von Daten, Austausch von Daten zwischen Programmen Grince Programme erkennen und starten: Word, Powerpoint Textverarbeitung Ein Textverarbeitungsprogramm öffnen Ein neues Dokument öffnen, Änderungen vornehmen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absarformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugerien und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienlüterfahre gestalten	Grundlegende Fertigkeiten:	erteilt am	Unterschrift
Betriebssystem / Hardware Den Computer ordnungsgemäß starten und herunterfahren Anmeldung am Server Funktionen der Tastatur, Taskleiste und Desktop, Einstellungen Mit einem installierten Drucker drucken Grafiken und Diagramme mit Excel KL. 5 Verschiedene Arten von Diagrammen zur Datenanalyse unter Verwendung von Tabellen erstellen, insbesondere auch xy- Diagramme zu Liniendiagrammen abgrenzen Explorer / Umgang mit Ordnern und Dateien Die grundlegende Ordnerstruktur des Computers verstehen und nutzen Dio grundlegende Ordnerstruktur des lokalen Netzwerkes verstehen und nutzen Einen Ordner und weitere Unterordner erstellen, umbenennen, löschen. Grundlegende Kenntnisse zu Dateiformaten wie *t.tt, *.doc, *bmp. Umgang mit Fenstern, Zwischenablage, Datenaustausch zwischen Rechnern Herunterladen von Daten, Austausch von Daten zwischen Programmen Office Programme erkennen und starten: Word, Powerpoint Textverarbeitung Ein Textverarbeitungsprogramm öffnen Ein neues Dokument erstellen und speichern Ein bestehendes Dokument öffnen, Anderungen vornehmen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absauzformatierungen, markieren, kopieren, aussehneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Eine Web Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL, (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugerifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten	or unaregenae i eragnetten.		
Den Computer ordnungsgemäß starten und herunterfahren Anmeldung am Server Funktionen der Tastatur, Taskleiste und Desktop, Einstellungen Mit einem installierten Drucker drucken Grafiken und Diagramme mit Excel Kl. 5 Verschiedene Arten von Diagrammen zur Datenanalyse unter Verwendung von Tabellen erstellen, insbesondere auch xy-Diagramme zu Liniendiagrammen abgrenzen Explorer / Umgang mit Ordnern und Dateien Die grundlegende Ordnerstruktur des Oomputers verstehen und nutzen Die grundlegende Ordnerstruktur des lokalen Netzwerkes verstehen und nutzen Die grundlegende Kenntnisse zu Dateiformaten wie *.txt, *.doc, *.bmp. Umgang mit Fenstern, Zwischenablage, Datenaustausch zwischen Rechnern Herunterladen von Daten, Austausch von Daten zwischen Programmen Office Programme erkennen und starten: Word, Powerpoint Textverarbeitung Ein Textverarbeitungsprogramm öffnen Ein neues Dokument erstellen und speichern Ein bestehendes Dokument öffnen, Änderungen vomehmen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Eine Web Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abbolen Eine mit Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmastehnen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Prösentationen erstellen Powerpopint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten	Betriebssystem / Hardware	(2 111111)	(
Funktionen der Tastatur, Taskleiste und Desktop, Einstellungen Mit einem installierten Drucker drucken Grafiken und Diagramme mit Excel Kl. 5 Verschiedene Arten von Diagrammen zur Datenanalyse unter Verwendung von Tabellen erstellen, insbesondere auch xy- Diagramme zu Liniendiagrammen abgrenzen Explorer / Umgang mit Ordnern und Dateien Die grundlegende Ordnerstruktur des Computers verstehen und nutzen Die grundlegende Ordnerstruktur des lokalen Netzwerkes verstehen und nutzen Einen Ordner und weitere Unterordner erstellen, umbenennen, löschen. Grundlegende Kenntnisse zu Dateiformaten wie *.txt, *.doc, *.bmp. Umgang mit Fenstern, Zwischenablage, Datenaustausch zwischen Rechnern Herunterladen von Daten, Austausch von Daten zwischen Programmen Office Programme erkennen und starten: Word, Powerpoint Textverarbeitung Ein Textverarbeitungsprogramm öffnen Ein neues Dokument erstellen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen. Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
Einstellungen Mit einem installierten Drucker drucken Grafiken und Diagramme mit Excel Kl. 5 Verschiedene Arten von Diagrammen zur Datenanalyse unter Verwendung von Tabellen erstellen, insbesondere auch xy-Diagramme zu Liniendiagrammen abgrenzen Explorer / Umgang mit Ordnern und Dateien Die grundlegende Ordnerstruktur des Omputers verstehen und nutzen Die grundlegende Ordnerstruktur des lokalen Netzwerkes verstehen und nutzen Einen Ordner und weitere Unterordner erstellen, umbenennen, löschen. Grundlegende Kenntnisse zu Dateiformaten wie *.txt, *.doc, *.bmp. Umgang mit Fenstern, Zwischenablage, Datenaustausch zwischen Rechnern Herunterladen von Daten, Austausch von Daten zwischen Programmen Office Programme erkennen und starten: Word, Powerpoint Textverarbeitung Ein Textverarbeitungsprogramm öffnen Ein neues Dokument erstellen und speichern Ein bestehendes Dokument öffnen, Änderungen vornehmen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Polien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten	Anmeldung am Server		
Einstellungen Mit einem installierten Drucker drucken Grafiken und Diagramme mit Excel Kl. 5 Verschiedene Arten von Diagrammen zur Datenanalyse unter Verwendung von Tabellen erstellen, insbesondere auch xy-Diagramme zu Liniendiagrammen abgrenzen Explorer / Umgang mit Ordnern und Dateien Die grundlegende Ordnerstruktur des Omputers verstehen und nutzen Die grundlegende Ordnerstruktur des lokalen Netzwerkes verstehen und nutzen Einen Ordner und weitere Unterordner erstellen, umbenennen, löschen. Grundlegende Kenntnisse zu Dateiformaten wie *.txt, *.doc, *.bmp. Umgang mit Fenstern, Zwischenablage, Datenaustausch zwischen Rechnern Herunterladen von Daten, Austausch von Daten zwischen Programmen Office Programme erkennen und starten: Word, Powerpoint Textverarbeitung Ein Textverarbeitungsprogramm öffnen Ein neues Dokument erstellen und speichern Ein bestehendes Dokument öffnen, Änderungen vornehmen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Polien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten	Funktionen der Tastatur, Taskleiste und Desktop,		
Grafiken und Diagramme mit Excel KI. 5 Verschiedene Arten von Diagrammen zur Datenanalyse unter Verwendung von Tabellen erstellen, insbesondere auch xy-Diagramme zu Liniendiagrammen abgrenzen Explorer / Umgang mit Ordnern und Dateien Die grundlegende Ordnerstruktur des Computers verstehen und nutzen Die grundlegende Ordnerstruktur des lokalen Netzwerkes verstehen und nutzen Einen Ordner und weitere Unterordner erstellen, umbenennen, löschen. Grundlegende Kenntnisse zu Dateiformaten wie *.txt, *.doc, *.bmp. Umgang mit Fenstern, Zwischenablage, Datenaustausch zwischen Rechnern Herunterladen von Daten, Austausch von Daten zwischen Programmen Office Programme erkennen und starten: Word, Powerpoint Textverarbeitung Ein Textverarbeitungsprogramm öffnen Ein neues Dokument erstellen und speichern Ein bestehendes Dokument offfnen, Änderungen vornehmen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Prösentationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
Verschiedene Arten von Diagrammen zur Datenanalyse unter Verwendung von Tabellen erstellen, insbesondere auch xy-Diagramme zu Liniendiagrammen abgrenzen Explorer / Umgang mit Ordnern und Dateien Die grundlegende Ordnerstruktur des Computers verstehen und nutzen Die grundlegende Ordnerstruktur des lokalen Netzwerkes verstehen und nutzen Einen Ordner und weitere Unterordner erstellen, umbenennen, löschen. Grundlegende Kenntnisse zu Dateiformaten wie *.txt, *.doc, *.bmp. Umgang mit Fenstern, Zwischenablage, Datenaustausch zwischen Rechnern Herunterladen von Daten, Austausch von Daten zwischen Programmen Office Programme erkennen und starten: Word, Powerpoint Textverarbeitung Ein Textverarbeitungsprogramm öffnen Ein neues Dokument erstellen und speichern Ein bestehendes Dokument öffnen, Änderungen vornehmen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folientübergänge gestalten	Mit einem installierten Drucker drucken		
Verwendung von Tabellen erstellen, insbesondere auch xy- Diagramme zu Liniendiagrammen abgrenzen Explorer / Umgang mit Ordnern und Dateien Die grundlegende Ordnerstruktur des Computers verstehen und nutzen Die grundlegende Ordnerstruktur des lokalen Netzwerkes verstehen und nutzen Einen Ordner und weitere Unterordner erstellen, umbenennen, löschen. Grundlegende Kenntnisse zu Dateiformaten wie *.txt, *.doc, *.bmp. Umgang mit Fenstern, Zwischenablage, Datenaustausch zwischen Rechnern Herunterladen von Daten, Austausch von Daten zwischen Programmen Office Programme erkennen und starten: Word, Powerpoint Textverarbeitung Ein Textverarbeitungsprogramm öffnen Ein neues Dokument erstellen und speichern Ein neues Dokument öffnen, Änderungen vornehmen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, cinfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten	Grafiken und Diagramme mit Excel Kl. 5		
Explorer / Umgang mit Ordnern und Dateien Die grundlegende Ordnerstruktur des Computers verstehen und nutzen Die grundlegende Ordnerstruktur des lokalen Netzwerkes verstehen und nutzen Einen Ordner und weitere Unterordner erstellen, umbenennen, löschen. Grundlegende Kenntnisse zu Dateiformaten wie *.txt, *.doc, *.bmp. Umgang mit Fenstern, Zwischenablage, Datenaustausch zwischen Rechnern Herunterladen von Daten, Austausch von Daten zwischen Programmen Office Programme erkennen und starten: Word, Powerpoint Textverarbeitung Ein Textverarbeitungsprogramm öffnen Ein neues Dokument erstellen und speichern Ein bestehendes Dokument öffnen, Änderungen vornehmen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentatione erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
Explorer / Umgang mit Ordnern und Dateien Die grundlegende Ordnerstruktur des Computers verstehen und nutzen Die grundlegende Ordnerstruktur des lokalen Netzwerkes verstehen und nutzen Einen Ordner und weitere Unterordner erstellen, umbenennen, löschen. Grundlegende Kenntnisse zu Dateiformaten wie *.txt, *.doc, *.bmp. Umgang mit Fenstern, Zwischenablage, Datenaustausch zwischen Rechnern Herunterladen von Daten, Austausch von Daten zwischen Programmen Office Programme erkennen und starten: Word, Powerpoint Textverarbeitung Ein Textverarbeitungsprogramm öffnen Ein neues Dokument erstellen und speichern Ein neues Dokument erstellen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten	Verwendung von Tabellen erstellen, insbesondere auch xy-		
Die grundlegende Ordnerstruktur des Computers verstehen und nutzen Die grundlegende Ordnerstruktur des lokalen Netzwerkes verstehen und nutzen Einen Ordner und weitere Unterordner erstellen, umbenennen, löschen. Grundlegende Kenntnisse zu Dateiformaten wie *.txt, *.doc, *.bmp. Umgang mit Fenstern, Zwischenablage, Datenaustausch zwischen Rechnern Herunterladen von Daten, Austausch von Daten zwischen Programmen Office Programme erkennen und starten: Word, Powerpoint Textverarbeitung Ein Textverarbeitungsprogramm öffnen Ein neues Dokument erstellen und speichern Ein bestehendes Dokument öffnen, Änderungen vornehmen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten	Diagramme zu Liniendiagrammen abgrenzen		
und nutzen Die grundlegende Ordnerstruktur des lokalen Netzwerkes verstehen und nutzen Einen Ordner und weitere Unterordner erstellen, umbenennen, löschen. Grundlegende Kenntnisse zu Dateiformaten wie *.txt, *.doc, *.bmp. Umgang mit Fenstern, Zwischenablage, Datenaustausch zwischen Rechnern Herunterladen von Daten, Austausch von Daten zwischen Programmen Office Programme erkennen und starten: Word, Powerpoint Textverarbeitung Ein Textverarbeitungsprogramm öffnen Ein neues Dokument erstellen und speichern Ein bestehendes Dokument öffnen, Änderungen vornehmen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten	Explorer / Umgang mit Ordnern und Dateien		
Die grundlegende Ordnerstruktur des lokalen Netzwerkes verstehen und nutzen Einen Ordner und weitere Unterordner erstellen, umbenennen, löschen. Grundlegende Kenntnisse zu Dateiformaten wie *.txt, *.doc, *.bmp. Umgang mit Fenstern, Zwischenablage, Datenaustausch zwischen Rechnern Herunterladen von Daten, Austausch von Daten zwischen Programmen Office Programme erkennen und starten: Word, Powerpoint Textverarbeitung Ein Textverarbeitungsprogramm öffnen Ein neues Dokument erstellen und speichem Ein bestehendes Dokument öffnen, Änderungen vornehmen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten	Die grundlegende Ordnerstruktur des Computers verstehen		
verstehen und nutzen Einen Ordner und weitere Unterordner erstellen, umbenennen, löschen. Grundlegende Kenntnisse zu Dateiformaten wie *.txt, *.doc, *.bmp. Umgang mit Fenstern, Zwischenablage, Datenaustausch zwischen Rechnern Herunterladen von Daten, Austausch von Daten zwischen Programmen Office Programme erkennen und starten: Word, Powerpoint Textverarbeitung Ein Textverarbeitungsprogramm öffnen Ein neues Dokument erstellen und speichern Ein bestehendes Dokument öffnen, Änderungen vornehmen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
Einen Ordner und weitere Unterordner erstellen, umbenennen, löschen. Grundlegende Kenntnisse zu Dateiformaten wie *.txt, *.doc, *.bmp. Umgang mit Fenstern, Zwischenablage, Datenaustausch zwischen Rechnern Herunterladen von Daten, Austausch von Daten zwischen Programmen Office Programme erkennen und starten: Word, Powerpoint Textverarbeitung Ein Textverarbeitungsprogramm öffnen Ein neues Dokument erstellen und speichern Ein bestehendes Dokument öffnen, Änderungen vornehmen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abbolen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
umbenennen, löschen. Grundlegende Kenntnisse zu Dateiformaten wie *.txt, *.doc, *.hmp. Umgang mit Fenstern, Zwischenablage, Datenaustausch zwischen Rechnern Herunterladen von Daten, Austausch von Daten zwischen Programmen Office Programme erkennen und starten: Word, Powerpoint Textverarbeitung Ein Textverarbeitungsprogramm öffnen Ein neues Dokument erstellen und speichern Ein neues Dokument erstellen und speichern Ein bestehendes Dokument öffnen, Änderungen vornehmen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
Grundlegende Kenntnisse zu Dateiformaten wie *.txt, *.doc, *.bmp. Umgang mit Fenstern, Zwischenablage, Datenaustausch zwischen Rechnern Herunterladen von Daten, Austausch von Daten zwischen Programmen Office Programme erkennen und starten: Word, Powerpoint Textverarbeitung Ein Textverarbeitungsprogramm öffnen Ein neues Dokument erstellen und speichern Ein bestehendes Dokument öffnen, Änderungen vornehmen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten	·		
*.bmp. Umgang mit Fenstern, Zwischenablage, Datenaustausch zwischen Rechnern Herunterladen von Daten, Austausch von Daten zwischen Programmen Office Programme erkennen und starten: Word, Powerpoint Textverarbeitung Ein Textverarbeitungsprogramm öffnen Ein neues Dokument erstellen und speichern Ein bestehendes Dokument öffnen, Änderungen vornehmen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten	,		
Umgang mit Fenstern, Zwischenablage, Datenaustausch zwischen Rechnern Herunterladen von Daten, Austausch von Daten zwischen Programmen Office Programme erkennen und starten: Word, Powerpoint Textverarbeitung Ein Textverarbeitungsprogramm öffnen Ein neues Dokument erstellen und speichern Ein bestehendes Dokument öffnen, Änderungen vornehmen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
zwischen Rechnern Herunterladen von Daten, Austausch von Daten zwischen Programmen Office Programme erkennen und starten: Word, Powerpoint Textverarbeitung Ein Textverarbeitungsprogramm öffnen Ein neues Dokument erstellen und speichern Ein bestehendes Dokument öffnen, Änderungen vornehmen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten	*		
Herunterladen von Daten, Austausch von Daten zwischen Programmen Office Programme erkennen und starten: Word, Powerpoint Textverarbeitung Ein Textverarbeitungsprogramm öffnen Ein neues Dokument erstellen und speichern Ein bestehendes Dokument öffnen, Änderungen vornehmen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
Programmen Office Programme erkennen und starten: Word, Powerpoint Textverarbeitung Ein Textverarbeitungsprogramm öffnen Ein neues Dokument erstellen und speichern Ein bestehendes Dokument öffnen, Änderungen vornehmen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
Office Programme erkennen und starten: Word, Powerpoint Textverarbeitung Ein Textverarbeitungsprogramm öffnen Ein neues Dokument erstellen und speichern Ein bestehendes Dokument öffnen, Änderungen vornehmen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
Textverarbeitung Ein Textverarbeitungsprogramm öffnen Ein neues Dokument erstellen und speichern Ein bestehendes Dokument öffnen, Änderungen vornehmen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
Ein Textverarbeitungsprogramm öffnen Ein neues Dokument erstellen und speichern Ein bestehendes Dokument öffnen, Änderungen vornehmen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten	*		
Ein neues Dokument erstellen und speichern Ein bestehendes Dokument öffnen, Änderungen vornehmen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
Ein bestehendes Dokument öffnen, Änderungen vornehmen und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
und speichern Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
Grundlegende Fertigkeiten wie Text- und Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
Absatzformatierungen, markieren, kopieren, ausschneiden, einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
einfügen, Seite einrichten Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
Texte, Tabellen, Bilder und Clip-Arts einfügen aus Dateien oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten	*		
oder über die Zwischenablage aus anderen Programmen oder aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
aus dem Internet Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
Nutzung des Internets Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
Einen Web-Browser öffnen, eine vorgegebene Webseite anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
anzeigen Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
Eine URL (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
abholen Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
Einem Hyperlink nachgehen und dann zur Ausgangsseite zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
zurückgehen Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
Auf Seiten zugreifen und Daten sammeln (Download, Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
Zwischenablage) Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
Websuche / Suchmaschinen im Web benutzen, Suchkriterien definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
definieren Präsentationen erstellen Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
Powerpoint öffnen und Folien einfügen Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten	Präsentationen erstellen		
Texte mit einfachen Animationen erstellen Bilder, Sounds und Videos einfügen Folienübergänge gestalten			
Folienübergänge gestalten			
	Bilder, Sounds und Videos einfügen		
Präsentation speichern, korrigieren und vorführen	Folienübergänge gestalten		
	Präsentation speichern, korrigieren und vorführen		