

CURRICULUM - ZEP digital Modul 2 – Grundlagen advanced

1. Struktureller (oder bildungspolitischer) Rahmen

Der Projektauftrag, im Rahmen dessen das Projekt ZEP – Zugänge zu höherer Bildung und Entwicklung von Perspektiven“ eingereicht wurde, zielt darauf ab, einen Beitrag zum Abbau von strukturellen Bildungsungleichheiten und zur Höherqualifikation zu leisten, indem für benachteiligte und von Marginalisierung bedrohte Gruppen der Übergang vom Pflichtschulabschluss zu weiterführender allgemeiner und beruflicher Bildung verbessert wird. Dazu sollen für die Teilnehmenden kostenlose, modellhafte, modulare Angebote entwickelt und erprobt werden, die Übergänge vom PSA zu weiterführender allgemeiner und beruflicher Bildung der Sekundarstufe II und in Berufsfelder ermöglichen. Besonderes Augenmerk kommt dabei der Entwicklung und Umsetzung von methodisch-didaktischen Ansätzen zu, die zeitgemäße Inhalte und partizipative Lernprozesse in den Mittelpunkt stellen, vorhandene Potentiale und mitgebrachte Kompetenzen berücksichtigen und individuelle Lernmöglichkeiten unter Nutzung digitaler Medien bieten.

Digitalisierung und die kompetente Nutzung digitaler Medien stellen einen Schwerpunkt dar und werden immer wichtiger, um Teilhabe an der Gesellschaft allgemein und speziell auch an Bildungsangeboten zu ermöglichen. Dieser Entwicklung tragen verschiedene Initiativen der letzten Jahre Rechnung. Im schulischen Bereich wurde für die Sekundarstufe 1 mit dem Schuljahr 2018/2019 die verbindliche Übung „Digitale Grundbildung“ auf Basis des Lehrplans für digitale Grundbildung eingeführt. https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblAuth/BGBLA_2018_II_71/BGBLA_2018_II_71.html Mit DigComp 2.2 AT (https://www.fit4internet.at/media/digcomp_2_2_at_barrierefrei_v14_pdf) wurde ein digitales Kompetenzmodell entwickelt, das die Förderung digitaler Alltagskompetenzen bei Erwachsenen unterstützen soll.

Im erwachsenengemäßen Pflichtschulabschluss werden digitale Kompetenzen als Querschnittsmaterie behandelt, ein eigenes Kompetenzfeld „Digitale Grundbildung“ gibt es in diesem Angebot derzeit nicht. Erwachsenen, die den Pflichtschulabschluss im Regelschulsystem erworben haben, stand ein derartiges Angebot ebenso wenig zur Verfügung.

Spezifische Angebote zum Erwerb und Ausbau digitaler Kompetenzen für Erwachsene mit maximal Pflichtschulabschluss können dazu beitragen, diese Lücke zu schließen und Übergänge in weiterführende allgemeine oder berufliche Bildung zu unterstützen.

2. Allgemeines Bildungsziel

Die Übergangsmodule im Bereich Digitale Kompetenz haben zum Ziel, erwachsenen Lernenden den Erwerb jener grundlegenden digitalen Kompetenzen zu ermöglichen, die sie benötigen, um Übergänge vom Pflichtschulabschluss in weiterführende allgemeine und berufliche Bildung der Sekundarstufe II und in Berufsfelder erfolgreich zu gestalten. Die Inhalte der Module decken die Kompetenzbereiche des Lehrplans für digitale Grundbildung ab. Dabei werden mitgebrachte Kompetenzen berücksichtigt und individuelle Lernmöglichkeiten unter Nutzung digitaler Medien geboten.

3. Spezifisches Bildungsziel

Das Modul „Digitale Kompetenzen – Grundlagen advanced“ hat folgende Ziele:

Nach Absolvierung des Moduls

- haben die Lernenden grundlegende und vertiefende Kenntnisse zum Thema Standardanwendung Word
- haben die Lernenden grundlegende und vertiefende Kenntnisse zum Thema Standardanwendung Excel
- haben die Lernenden grundlegende Kenntnisse zum Thema Standardanwendung PowerPoint
- können die Lernenden E-Mail Programme nutzen

Lernfelder und Deskriptoren

Das Modul „Digitale Kompetenzen – Grundlagen advanced“ gliedert sich in 4 Lernfelder, deren Inhalte über Deskriptoren konkretisiert werden.

Lernfeld Standardanwendung Word advanced

Deskriptoren:

- Die Lernenden können einfache Dokumente in MS Word oder Libre Office Writer erstellen und speichern.
- Die Lernenden können Textformatierungen vornehmen.
- Die Lernenden können Absatzformatierungen durchführen.
- Die Lernenden können Texte mit Bildern und anderen Effekten gestalten.
- Die Lernenden können Listen, Aufzählungen setzen.

ZEP

Zugang zu höherer Bildung & Entwicklung von Perspektiven



Gefördert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung



Bundesministerium
Bildung, Wissenschaft
und Forschung

Lernfeld Standardanwendung Excel Grundlagen und advanced

- Die Lernenden können den grundlegenden Aufbau einer Tabelle beschreiben.
- Die Lernenden können mit einer Tabellenkalkulation Berechnungen durchführen.
- Die Lernenden können Formeln nutzen.
- Die Lernenden können Daten filtern und sortieren.
- Die Lernenden können Zahlenreihen in geeigneten Diagrammen darstellen.
- Die Lernenden können die Druckfunktion anwenden.

Lernfeld Standardanwendung PowerPoint Grundlagen

- Die Lernenden kennen verschiedene Präsentationsprogramme.
- Die Lernenden kennen die grundlegenden Funktionen des Präsentationsprogrammes Powerpoint.
- Die Lernenden können Präsentationen erstellen und gestalten.
- Die Lernenden kennen und beachten die Grundregeln für Präsentationen (aussagekräftige Bilder, kurze Texte,...).

Lernfeld Standardanwendung E-Mail Grundlagen

- Die Lernenden kennen verschiedene digitale Kommunikationswerkzeuge.
- Die Lernende kennen die Fachbegriffe E-Mail.
- Die Lernenden können E-Mail Programm administrieren.
- Die Lernenden kennen die Herausforderungen der digitalen Kommunikationswerkzeuge.
- Die Lernenden sind sich der Risiken und Bedrohungen in digitalen Umgebungen bewusst.

4. Methodisch-didaktische Grundsätze

Das Modul „Digitale Kompetenzen – Advanced“ folgt (wie alle im Projekt entwickelten Module zum Thema digitale Kompetenzen) einem Blended-Learning-Ansatz. In der Modulumsatzung werden das Lernen in Präsenzveranstaltungen und asynchrones, selbstgesteuertes Lernen verbunden.

Die Präsenz muss aber nicht zwangsläufig physisch sein, sondern kann auch virtuell hergestellt werden, beispielsweise in Onlinekurseinheiten oder Online-Sprechstunden. Diese Form der „virtuellen Präsenz“ ermöglicht(e) eine Umsetzung der Module auch in den Lockdown-Phasen der Corona-Pandemie 2020 und 2021.

Für die asynchronen Anteile der Module wurde eine Online-Lernplattform entwickelt: <https://zepdigital.wordpress.com/>

Die Struktur der Lernplattform orientiert sich an den Kompetenzbereichen des Lehrplans für digitale Grundbildung. Zu den einzelnen Bereichen kann Grundwissen erworben und über digitale Übungen, beispielsweise in Form von Learning Apps oder Learning Snacks, gefestigt werden. Die Plattform enthält auch ein Reflexionstool, das zur Selbsteinschätzung der vorhandenen digitalen Kompetenzen der Lernenden genutzt werden kann. Dieses methodisch-didaktische Konzept erfüllt die Anforderungen des Aufrufs, zeitgemäße Inhalte und partizipative Lernprozesse in den Mittelpunkt zu stellen, vorhandene Potentiale und mitgebrachte Kompetenzen zu berücksichtigen und individuelle Lernmöglichkeiten unter Nutzung digitaler Medien zu bieten.

ZEP

Zugang zu höherer Bildung & Entwicklung von Perspektiven



Gefördert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung



Bundesministerium
Bildung, Wissenschaft
und Forschung

ZEP

Zugang zu höherer Bildung & Entwicklung von Perspektiven



Gefördert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung



Umsetzungsvorschlag in einem Blended-Learning Setting mit 30 UE Präsenz bzw. Online-Gruppenangebot + 30 UE asynchrones Lernen (Eigenarbeit/Vertiefung online)

Lernfeld und Konkretisierungen	Thema	Inhalte/Methoden Präsenz bzw. Online-Gruppe über ZOOM (3 UE)	Inhalte/Methoden Online – Eigenarbeit bzw. Vertiefung im Online-Coaching (3 UE)
<p>Zoom + Wordpress – Lernplattform kennenlernen</p> <p>1. Einstieg Word</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reflexion der eigenen Erfahrungen mit Word • Einführung in die Arbeit mit der digitalen Lernplattform ZEP digital • Einführung in die Standardanwendung • Tabulator 	<p>Zoom – Grundlagen Was ist eine Lernplattform und wie funktioniert sie? (am Beispiel ZEP digital)</p> <p>Word:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fachsprache Word - Benutzeroberfläche • Tastatur und ihre Funktionstasten • Formatierungen • Tabulator 	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung Grundfunktionen Zoom (Chat/Reaktionen – Meldefunktion/ Stummschaltung/Breakoutrooms,...) / Einführung in die Arbeit mit der Lernplattform ZEP digital : Zugang Webseite, Navigieren auf der Seite – Learningsnacks und Learning Apps kennenlernen • Brainstorming „Wozu nutze ich Word? Was kann ich mit Word alles machen? (Answergarden/Chat in Zoom nutzen) • Input Benutzeroberfläche Word Fachsprache kennenlernen und wiederholen: KL: Word öffnen - über Zoom Bildschirm teilen – Fachbegriffe gemeinsam mit Teilnehmenden beschriften mittels Zoomfunktion und mit Hilfe von LearningApp vertiefen https://learningapps.org/view2109916 • Wichtigste Begriffe der Tastatur: KL blendet Bild von Tastatur ein und beschriftet Teile der Tastatur (Ziffernblock, Leertaste,...) https://zepdigital.wordpress.com/module/betriebssysteme-und-standardanwendungen/3-2-textverarbeitung/texte-eingeben/ KL öffnet Word und teilt Bildschirm: im Reiter Start - Schriftart und Formatierung – besprechen und unklare Fachsprache beschriften • Formatierungen in Word 2010 (learningapps.org) https://learningapps.org/view5773873 • Tabulator kennenlernen – vorzeigen und ausprobieren lassen in Breakoutrooms Einzelarbeit https://zepdigital.files.wordpress.com/2022/04/tabulator.docx 	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung in die Nutzung von digitalen Lerntools – Wie funktioniert ein Learning Snack - ZEP Plattform <p>Reflexion in Eigenarbeit – LearningApps</p> <ul style="list-style-type: none"> • Word Oberfläche Learning App: https://learningapps.org/view4799813 Easy4me: https://learningapps.org/watch?v=pig8rpa9k21 • Zusammenfassung Tastatur – Fachbegriffe: https://zepdigital.files.wordpress.com/2020/03/3_2_textverarbeitung.pdf • Formatierung: https://learningapps.org/view4632698 <p>Vertiefung: 10-Fingersystem: https://learningapps.org/view1024921 Tastaturübung: https://zepdigital.files.wordpress.com/2020/03/tastatur3_bcbung.pdf</p> <p>Arbeitsauftrag:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brief verfassen: Tabulator nutzen (Datum oben rechts, Anrede, Text) Thema: Was habe ich letztes Wochenende gemacht? - Formatierungen: so viele wie möglich verwenden, - abspeichern • Als Anhang in einem Mail schicken

<p>2. WORD Advanced</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rahmen und Schattierungen • Liste • Seite einrichten • Kopf- und Fußzeile • Tastenkürzel • Text korrigieren 	<p>Vertiefung Word</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie gestalte ich mit Hilfe von Word ein Dokument mit Rahmen und Schattierungen • Listen erstellen und formatieren • Seite einrichten • Kopf und Fußzeile • Shortcuts • Korrigieren in Word 	<ul style="list-style-type: none"> • Besprechung der Aufgaben der letzten Woche/Offene Fragen zu den digitalen Übungen <p>Im Plenum: Warum ist es wichtig, Texte zu formatieren/Welche Formatierungsmöglichkeiten kennen die Teilnehmenden schon</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partner*innenarbeit in Breakoutrooms: ZEP Plattform Absatzformatierung bis Seitenformatierung durcharbeiten und ausprobieren. https://zepdigital.wordpress.com/module/betriebssysteme-und-standardanwendungen/3-2-textverarbeitung/textgestaltung-durch-einfugen-von-bildern/#absatz • Aufgabe Easy4me – Absatzformatierung: Arbeitsblatt öffnen und bearbeiten https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.easy4me.info%2Fdownloads%2Fworkfiles%2Fm3%2FM3_Grundlagen%2F3a_Absatzformatierungen.docx&wdOrigin=BROWSELINK# • KL zeigt Kopf und Fußzeile vor – Arbeitsauftrag von letzter Woche öffnen mit heutigem Datum und Kursname erstellen • KL zeigt Rahmen und Schattierungen vor <p>Shortcuts: ZEP Plattform https://zepdigital.wordpress.com/shortcuts/</p> <p>Einzelarbeit Breakoutrooms: https://zepdigital.files.wordpress.com/2019/07/shortcuts-uebung.pdf</p> <p>korrigieren in Word: Übung besprechen und in Breakoutrooms bearbeiten: https://zepdigital.files.wordpress.com/2020/03/word-korrigieren.docx</p>	<p>Wiederholung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Absatzformatierung: Erklärvideo Easy4me: https://www.youtube.com/watch?v=sNvU9aM52vE • Wiederholung Shortcuts: Quizlet: https://quizlet.com/at/400924622/shortcuts-word-flash-cards/ <p>Vertiefung Shortcuts:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://www.learningsnacks.de/share/22973/8ae39af1d588112eef65df7017770d3bd2b55acc <p>Arbeitsauftrag Word: Gestalten Sie eine Einladung für einen Geburtstag, eine Feier, einen Spieleabend oder einen anderen Anlass. Ganz egal, suchen Sie sich einfach etwas aus. Zeigen Sie, was Sie bereits gelernt haben. Zum Beispiel: Schrift formatieren (Schriftart, Schriftgröße, Schriftfarbe, Fett, Unterstrichen, Kursiv) Absatz formatieren (Rahmen, Schattierung, zentrieren, linksbündig etc.) Hochformat oder Querformat auswählen</p>
<p>3. Word Advanced /Urheberrecht /</p> <ul style="list-style-type: none"> • Urheberrecht • Bilder aus Internet • Register Einfügen • Bilder einfügen • Tabelle einfügen 	<ul style="list-style-type: none"> • Urheberrecht • Bildersuche – Googelsuche freie Bilderdatenbank • Bilder einfügen – Schritt für Schritt • Tabelle einfügen 	<p>Im Plenum: Urheberrecht im Internet /Bilder – welche Regeln gibt es zu beachten?</p> <p>Urheberrecht: gemeinsam bearbeiten: https://www.learningsnacks.de/share/30044/ https://www.learningsnacks.de/share/37104/</p> <ul style="list-style-type: none"> • Google Suche: Input durch KL – Wordpress: https://zepdigital.wordpress.com/module/2-informationen-daten-und-medienkompetenz/2-1-suchen-und-finden/ 	<p>Vertiefung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creative Commons https://www.learningsnacks.de/share/37104/ • Bildersuche:https://www.learningsnacks.de/share/39338/f6a5c28ae6f680a37bf62eb58e992893ddd8a948 • Arbeitsblatt zu Wikipedia: https://zepdigital.files.wordpress.com/2020/08/wikipedia--text-mit-fragen-1.pdf

		<p>Google Suche – Gemeinsam bearbeiten https://learningapps.org/watch?v=pa5pytq7c20</p> <ul style="list-style-type: none"> • Freite Bilderdatenbank vorstellen – z.B.: Pixabay <p>Input Register EINFÜGEN vorstellen und besprechen, welche Optionen gibt es</p> <ul style="list-style-type: none"> • Input Bilder einfügen https://zepdigital.wordpress.com/word-bilder-und-tabellen/ Arbeitsauftrag Breakoutrooms https://zepdigital.files.wordpress.com/2022/07/uebung_bilder-einfuegen.docx • KL Input Tabelle einfügen: https://zepdigital.wordpress.com/word-bilder-und-tabellen/ • Arbeitsauftrag: Einkaufsliste erstellen (Produkt/ Anzahl) – Vorzeigen durch geteilten Bildschirm – danach Einzelarbeit in Breakoutrooms 	<ul style="list-style-type: none"> • Vertiefung LINKTIPP: Websuche bei Google optimieren - Mit bestimmten Symbolen und Wörtern können Sie Ihre Suchergebnisse verfeinern; https://support.google.com/websearch/answer/2466433?hl=de&visit_id=0-63660414787525257-4235621053&rd=1 • Auftrag: Lieblingsrezept: Zutaten und Anleitung verfassen und gestalten (Rahmen und Schattierung, Fuß und Kopfzeile) Und Bild einfügen - Tabelle (Einkaufsliste für das Rezept erstellen) <p>Urheberrecht beachten</p>
<p>4. Excel advanced</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fachsprache • Fensterelemente • Menü und Reiter • Tabelle -erste Schritte • Berechnungen - Grundrechnungsarten 	<ul style="list-style-type: none"> • Excel - Grundlagen/ Fachsprache Excel kennenlernen • Benutzeroberfläche richtig bezeichnen • Excel - Fenster und Reiter benennen können • Berechnungen durchführen 	<p>Brainstorming – Excel – wozu kann ich Excel verwenden und welche Begriffe von Excel kenne ich - (Answergarden)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excel Fenster kennenlernen: Bildschirm teilen – Kursleitung nennt die wichtigsten Elemente der Benutzeroberfläche von Excel <p>Learning App gemeinsam bearbeiten: https://learningapps.org/view3838237</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen – Input KL https://zepdigital.wordpress.com/module/betriebssysteme-und-standardanwendungen/tabellenkalkulationsprogramm-excel/tabellenkalkulationsprogramm-excel/ <p>Löschen/korrigieren in Excel - Arbeit in Breakoutrooms https://zepdigital.files.wordpress.com/2020/02/excel-daten-loeschen_korrigieren.xlsx</p> <ul style="list-style-type: none"> • Markieren /kopieren in Excel Formatieren in Excel: https://zepdigital.wordpress.com/module/betriebssysteme-und-standardanwendungen/tabellenkalkulationsprogramm-excel/tabelle-anlegen-und-formatieren/ 	<p>Wiederholung und Vertiefung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://learningapps.org/view3838237 - Excel Fenster • https://learningapps.org/view3735195 - Benutzeroberfläche • Zelle/Spalte https://learningapps.org/watch?v=psjhm79ij19 <p>Wiederholung: https://learningapps.org/watch?v=pbam3nz3n19</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formatierung https://zepdigital.files.wordpress.com/2020/02/bevoelkerung.xlsx • Berechnungen https://zepdigital.files.wordpress.com/2020/02/bevc3b6lkerung-gesamt-1.xlsx

		<p>Tabelle formatieren: Input</p> <p>https://zepdigital.wordpress.com/module/betriebssysteme-und-standardanwendungen/tabellenkalkulationsprogramm-excel/tabelle-anlegen-und-formatieren/</p> <p>Übung in Breakoutrooms: https://zepdigital.files.wordpress.com/2020/02/bezirke-in-oberc3b6sterreich_tabelle-formatieren.xlsx</p> <p>Erste Berechnungen – gemeinsam erarbeiten – dann in Breakoutrooms in Einzelarbeit https://zepdigital.wordpress.com/module/betriebssysteme-und-standardanwendungen/tabellenkalkulationsprogramm-excel/excel-rechnen-mit-excel/</p>	<ul style="list-style-type: none"> LearningSnack https://www.learningsnacks.de/share/36460/7852fae58db0558a4c389231eabceaa4a9ce7a76
<p>5. Excel advanced</p> <ul style="list-style-type: none"> Berechnungen (Summe, Subtraktion, Division, Multiplikation) Rechnen mit Funktionen Formel kopieren Mittelwert/Max/Min/Anzahl Bedingte Formatierung 	<ul style="list-style-type: none"> Grundrechnungsarten selbständig durchführen Formel kopieren Mittelwert - Anzahl - Max - Min. Bedingte Formatierung 	<p>Besprechung der Aufgaben Selbststudium – Offene Fragen zu den Aufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> Wiederholung und Vertiefung Grundrechnungsarten: Gemeinsam besprechen und dann in Breakoutrooms selbständig bearbeiten https://zepdigital.files.wordpress.com/2022/06/grundrechnungsarten-ueben_excel.xlsx https://www.easy4me.info/downloads/workfiles/m4/a_summen_bildnen.xlsx Im Plenum besprechen und in Breakoutrooms einzeln bearbeiten https://www.easy4me.info/downloads/workfiles/m4/d_funktionen.xlsx Excel bedingte Formatierung KL Input mit Hilfe der Wordpress-Lernplattform https://zepdigital.wordpress.com/module/betriebssysteme-und-standardanwendungen/tabellenkalkulationsprogramm-excel/excel-rechnen-mit-excel/ https://zepdigital.files.wordpress.com/2022/06/bedingte-formatierung.xlsx - gemeinsam berechnen/besprechen als Vorbereitung für Selbststudium 	<p>Vertiefung und Wiederholung: Arbeitsauftrag für Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://zepdigital.files.wordpress.com/2020/02/formel-kopieren-.xlsx_ÜBUNG_Formel_kopieren_in_Excel https://www.easy4me.info/downloads/workfiles/m4/d_funktionen.xlsx https://zepdigital.files.wordpress.com/2022/06/bedingte-formatierung.xlsx

<p>6. Excel advanced</p> <ul style="list-style-type: none"> • Absolute Bezüge • Filtern • Sortieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Teilnehmenden rechnen mit absoluten Bezügen und relativen Bezügen • Daten können gefiltert und sortiert werden 	<p>Wiederholung und offene Fragen zu den Übungen der letzten Woche im Plenum</p> <ul style="list-style-type: none"> • Input absolute Bezüge Excel mit Hilfe der Wordpress-Lernplattform und Vorzeigen mittels Zoom https://zepdigital.wordpress.com/excel-absolute-bezuege/ <p>Breakoutrooms – Übungen alleine ausprobieren: https://zepdigital.files.wordpress.com/2022/04/abrechnung-rechnen-mit-absoluten-bezuegen.xlsx</p> <p>Weitere Beispiele: https://www.easy4me.info/microsoft-office-20072010/modul-4/</p> <ul style="list-style-type: none"> • Filtern und Sortieren: Input und dann Einzelarbeit in Breakoutrooms https://zepdigital.wordpress.com/module/betriebssysteme-und-standardanwendungen/tabellenkalkulationsprogramm-excel/daten-sortieren-und-filtern/ • Aufgabe besprechen – dann in Einzelarbeit (Breakoutrooms) bearbeiten https://zepdigital.files.wordpress.com/2022/04/kundenliste.xlsx 	<p>Wiederholung und Vertiefung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufgabe Excel Beispiel mit Absoluten Bezügen https://zepdigital.files.wordpress.com/2022/04/abrechnung-rechnen-mit-absoluten-bezuegen.xlsx <p>Übung zu Daten filtern/sortieren https://zepdigital.files.wordpress.com/2022/06/filme_filtern-1.xlsx</p> <p>Alle Aufgaben per Mail an KL zusenden.</p>
--	---	--	---

<p>7. Excel Diagramme und Drucken in Excel</p> <ul style="list-style-type: none"> Fachsprache Diagramm erstellen Drucken in Excel 	<ul style="list-style-type: none"> Diagrammtypen unterscheiden können Wissen, wann welches Diagramm einzusetzen ist Diagramme erstellen Druckfunktion in Excel anwenden können 	<ul style="list-style-type: none"> Wiederholung / offener Fragen von letzter Woche Arbeit im Plenum <p>Elemente eines Diagramms benennen Welche Diagramme gibt es ? https://www.easy4me.info/excel-diagrammtypen/</p> <ul style="list-style-type: none"> Input KL: https://zepdigital.wordpress.com/module/betriebssysteme-und-standardanwendungen/tabellenkalkulationsprogramm-excel/diagramme-in-excel/ Diagramm erstellen: https://zepdigital.files.wordpress.com/2020/02/sc3a4ulendiagramm-erstellen.xlsx Weitere Übungen - gemeinsames Erarbeiten im Plenum und dann Selbststudium in Breakoutrooms https://www.easy4me.info/downloads/workfiles/m4/e_diagramme.xlsx Anleitung: Drucken in Excel – KL führt das mittels Zoom Schritt für Schritt vor Danach Einzelarbeit in Breakoutrooms https://zepdigital.files.wordpress.com/2022/08/f_ausdruck_anpassen_uea.xlsx <p>Abschluss Excel – Wiederholungen von Übungen / offene Fragen – Sammlung in Chat und Bearbeitung im Plenum</p>	<p>Wiederholung und Reflexion</p> <ul style="list-style-type: none"> Learning App: Diagramm – Elemente benennen <p>https://learningapps.org/view1347758</p> <p>https://learningapps.org/watch?v=pmtdvhb6t20</p> <ul style="list-style-type: none"> Verschiedene Diagramme in Excel erstellen- Übungen in Excel https://zepdigital.files.wordpress.com/2020/02/diagramme_uebungen.xlsx
<p>8. PowerPoint Grundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> Unterschiedliche Programme für Präsentationen kennen PowerPoint – erste Schritte PowerPoint speichern und bearbeiten 	<ul style="list-style-type: none"> Unterschiedliche Programme PowerPoint /Prezi kennenlernen Einführung in PowerPoint Präsentieren Präsentation erstellen Präsentation speichern 	<ul style="list-style-type: none"> Im Plenum: Alle Begriffe sammeln die die Teilnehmenden im Zusammenhang mit Präsentationen kennen Prezi vorzeigen via Bildschirmteilen – Unterschiede PowerPoint und Prezi sammeln PowerPoint Karaoke - in Kleingruppen ausprobieren: die Teilnehmende teilen Bildschirm und starten PowerPoint-Karaoke 	<p>Wiederholung und Vertiefung:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://learningapps.org/watch?v=pt5k990an20 https://quizlet.com/88qq9w?x=1qqt&i=236fdn https://learningapps.org/view817284 (Layouts,)

		<p>https://zepdigital.files.wordpress.com/2020/03/powerpoint_karaoke.pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> • KL öffnet PowerPoint und stellt die Benutzeroberfläche vor, zeigt erste Schritte vor und lässt dann die TN ausprobieren • KL: zeigt die nächsten Schritte vor: Text formatieren - Präsentation starten/vorführen • Reiter: Bildschirmpräsentation ‚Von Beginn an‘ und ‚Ab aktueller Folie‘ • PowerPoint https://zepdigital.files.wordpress.com/2020/03/fachbeispiele-powerpoint.pdf • https://zepdigital.files.wordpress.com/2020/03/powerpoint_einfuehrung.pdf • In Breakoutrooms erstellen die Teilnehmende eine Präsentation • Präsentation in PowerPoint speichern 	<p>Arbeitsauftrag; https://zepdigital.files.wordpress.com/2020/03/erstellen-sie-eine-powerpoint-.pdf</p> <p>LearningApp: Präsentation vorführen (Wichtige Tasten und Buttons zur Bildschirmpräsentation wiederholen) https://learningapps.org/display?v=p9omw00p322</p>
<p>9. PowerPoint</p> <ul style="list-style-type: none"> • Präsentationen gestalten • Bilder einfügen • Animationen einfügen • Regeln für das Erstellen einer Präsentation anwenden können 	<ul style="list-style-type: none"> • Teilnehmende kennen die Regeln für die Erstellung einer Präsentation • Teilnehmende können in die Präsentation Bilder einfügen und sind sich des Urheberrechts bewusst • Teilnehmende können Animationen in Präsentationen einbauen • Design der Präsentation verändern 	<ul style="list-style-type: none"> • Einstieg: • Selbsterstellte Präsentationen der TN vorzeigen lassen • https://learningapps.org/view817284 Foliendesigns • Input KL Präsentationen gestalten – Bilder einfügen: Wiederholung Urheberrechte bei der Nutzung von Bildern aus dem Internet • Gestaltungsmöglichkeiten vorzeigen: Design beim Erstellen einer Präsentation wählen oder später über Entwurf: Design und (Farb)Variationen auswählen • Animationen: Folienübergänge, Animationen von Inhalten <p>https://zepdigital.files.wordpress.com/2020/03/powerpoint_gestalten-1.pdf</p> <p>https://zepdigital.files.wordpress.com/2020/03/powerpoint_gestalten_animation.pdf</p>	<p>Vertiefung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://zepdigital.files.wordpress.com/2020/03/powerpoint_gestalten_animation-arbeitsauftrag.pdf • Präsentation mit Animationen und mit Bildern ergänzen • Grundregeln Präsentation: https://learningapps.org/view1545649 <p>Vertiefung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beamer https://zepdigital.files.wordpress.com/2022/06/der-beamer.pdf

		<ul style="list-style-type: none"> im Plenum: Welche Grundregeln für eine Präsentation gibt es? https://zepdigital.wordpress.com/module/betriebssysteme-und-standardanwendungen/presentationprogramm/grundregeln/ KL – Input – Folien gestalten – in Breakoutrooms ausprobieren https://zepdigital.files.wordpress.com/2022/06/fohlen-gestalten-grundregeln.pptx 	<ul style="list-style-type: none"> https://zepdigital.files.wordpress.com/2022/06/fehler-beim-praesentieren.pdf https://zepdigital.files.wordpress.com/2022/06/vortrag-planen-und-gestalten.pdf
10. E-Mail Grundlagen	<ul style="list-style-type: none"> E-Mail Fachsprache E-Mail administrieren Problematische Mitteilungen erkennen und Strategien nutzen, um damit umzugehen (z.B. Cybermobbing, Hasspostings) 	<ul style="list-style-type: none"> Im Plenum: Präsentation der Powerpoints und offene Fragen Input: Grundlagen der digitalen Kommunikation – gemeinsam über Zoom Learningapps bearbeiten. https://learningapps.org/watch?v=pebkgn5c20 - Learning app: Situationen dem richtigen Kommunikationsweg zuordnen E-Mail – Fachbegriffe https://zepdigital.wordpress.com/e-mail/ Im Plenum -Vor und Nachteile der E-Mailkommunikation sammeln – danach https://learningapps.org/watch?v=pvfr66ywt20 <p>Arbeitsblatt Easy4me gemeinsam erarbeiten bzw. in Breakoutrooms: https://www.easy4me.info/downloads/locked/og_09_E-Mail_TestClient.pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> Wenn möglich alle Aufgaben – in Breakoutrooms – bei Fragen bekommen die Teilnehmenden Unterstützung von der KL Im Plenum: Schadprogramme/Viren – was muss ich bei E-Mails beachten: https://zepdigital.wordpress.com/module/6-sicherheit/geraete-und-daten-schuetzen/ Übung sicheres Passwort https://learningapps.org/watch?v=p1heqhq20 	<p>Vertiefung</p> <ul style="list-style-type: none"> Netiquette und Emojis https://learningapps.org/watch?v=pwp34s0m320 Aufbau einer E-Mail: https://learningapps.org/watch?v=p4rwhpe6520 Phishing und Viren https://zepdigital.files.wordpress.com/2020/04/phishing-1.pdf https://zepdigital.files.wordpress.com/2020/04/schadprogramme.pdf <p>Wiederholung https://learningapps.org/view851526</p>

--	--	--	--

ZEP
Zugang zu höherer Bildung & Entwicklung von Perspektiven



Gefördert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung

