

SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Der Computer-Führerschein - SoPäd Förderung

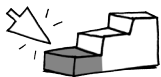
Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de





Vorwort	5
---------------	---



Training I

1 Was ist was beim Computer? (1–2)	7
2 Was ist was beim Laptop?	9
3 Umgang mit der Maus (1–3)	10
4 Ausschalten des Computers	13
5 Programme starten und schließen	14
6 Wichtige Begriffe rund um den Computer	15
7 Ein Bild malen mit „Paint“	16
8 Einführung: Tastatur (1–3)	17
9 Speichern von Dateien	20
10 Beenden von Programmen	21
11 Öffnen einer Datei	22
12 Fenster auf dem Desktop	23
13 Die Ordnung auf der Festplatte	24
14 „Windows-Explorer“ (1–2)	25
15 Das Suchen einer Datei	27
16 Die Bedienung des Computers mit der Tastatur	28
Erste Prüfung	29



Training II

1 Ordner erstellen	30
2 Ordner benennen und umbenennen	31
3 Ordner verschieben	32
4 Dateien benennen und umbenennen	33
5 Dateien verschieben	34
6 Ordner und Dateien löschen	35
7 Der Papierkorb	36
8 „Word“ – Oberfläche (1–2)	37
9 Wichtige Tasten (1–2)	39
10 „Word“ – Speichern	41
11 „Word“ – Klein- und Großschreibung	42
12 „Word“ – Kopieren, Ausschneiden und Einfügen (1–2)	43
13 „Word“ – Schriften	45
14 „Word“ – Neues Dokument	46
15 „Word“ – Drucken von Dateien (1–4)	47
16 „Word“ – WordArt	51
17 „Word“ – Einfügen von 3-D-Modellen	52
18 „Word“ – Einfügen von Formen	53
19 „Word“ – Seitenzahlen	54
20 „Word“ – Einfügen einer Tabelle	55
21 Internet – Was heißt das?	56
22 Internet – Wie funktioniert das?	57
23 Wie entstand das Internet? (1–2)	58
24 Internet – Der Browser	60

25 Internet – Hyperlinks	61
26 Internet – Die Seitensuche	62
27 Internet – Wiederholung	63
28 Die wichtigsten Schaltflächen im „Microsoft Edge“ (1–2)	64
29 Die wichtigsten Schaltflächen im „Mozilla Firefox“ (1–2)	66
30 Die wichtigsten Schaltflächen im „Google Chrome“ (1–2)	68
31 Internet – Texte kopieren	70
32 Internet – Bilder abspeichern	71
Zweite Prüfung	72



Training III

1 „Excel“ – Einführung	73
2 „Excel“ – Addition	74
3 „Excel“ – Filtern (1–2)	75
4 „Excel“ – Sortieren (1–2)	77
5 „Word“ – Überschriften	79
6 „Word“ – Schriftformatierungen	80
7 „Word“ – Bilder verschieben / Die Bildgröße ändern	81
8 „Word“ – Rechtschreibung und Grammatik überprüfen	82
9 „Word“ – Synonyme	83
10 E-Mail-Verkehr (1–2)	84
11 E-Mail-Anhang	86
12 Sicherheit im Internet – Persönliche Daten (1–2)	87
13 Sicherheit im Internet – Chat	89
14 Sicherheit im Internet – Passwörter (1–2)	90
15 Sicherheit im Internet – Computer-Viren, Trojaner & Co. (1–2)	92
16 Netiquette (1–2)	94
17 Suchmaschinen – Eine kleine Einführung	96
18 Suchtipps im Internet anwenden (1–2)	97
19 Vertrauenswürdige Quellen im Internet nutzen	99
20 Texte und Bilder aus dem Internet nutzen (1–2)	100
Dritte Prüfung	102

Anhang

Mein kleines Computer-Lexikon	103
Übersicht Training I	105
Übersicht Training II	107
Übersicht Training III	109
Computer-Führerschein (blanko)	111
Computer-Führerschein (erste, zweite und dritte Prüfung)	112
Linktipps	113

Die Arbeitsblätter basieren auf
Windows 10 sowie „Word“ für Office 365 und „Excel“ für Office 365.

Digitales Zusatzmaterial: • Lösungsseiten
• Computer-Führerschein (farbige Vorlage)



Der Begriff „Medienkompetenz“ ist nicht nur in den Lehrplänen, sondern auch in aktuellen Diskussionen ein zentraler Begriff. Immer schneller verändern sich die neuen Medien: Das Web 2.0 erlaubt es, ohne vertiefte Kenntnisse im Internet eigene Inhalte zu veröffentlichen. In fast allen privaten Haushalten in Deutschland befindet sich ein digitales Endgerät (Computer, Tablet, Smartphone) mit Internetzugang, der größte Teil der Berufstätigen nutzt täglich einen PC am Arbeitsplatz und die Informationsbeschaffung verläuft nahezu ausnahmslos über das World Wide Web.

Kurzum: Der PC ist aus Beruf und Alltag nicht mehr wegzudenken und die richtige Bedienung und Verwendung der neuen Medien sind sehr wichtig. Dementsprechend fordern die Lehrpläne schon früh eine Heranführung der Schülerinnen und Schüler an die richtige Nutzung von PC und Internet von der Grundschule an.

Warum nun ein Computer-Führerschein für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf?

Den Führerschein für den Straßenverkehr erwirbt man mit einer Führerscheinprüfung. Man übt so lange, bis man die Prüfung besteht. Ebenso ist es beim Computer-Führerschein. Der Anreiz, einen Führerschein zu erhalten, bedeutet eine hohe Motivation für die Jugendlichen. Der Lerngegenstand „Computer“ bietet einen hohen Anreiz und eine verstärkte Motivation, sich auf das Thema einzulassen und sich mit den neuen Medien zu beschäftigen. Doch besonders Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf haben oft Schwierigkeiten beim Aufbau von Medienkompetenz. Genau hier hilft der Computer-Führerschein, Schritt für Schritt mehr Medienkompetenz aufzubauen.

Aufbau des Materials

Der Führerschein ist in die Kapitel „Training I, II und III“ unterteilt. Die einzelnen Trainingsseiten sind klar und kleinschrittig aufgebaut. Die Anforderungen, die an die Schülerinnen und Schüler gestellt werden, steigen im Trainingsprogramm kontinuierlich an und erlernte Techniken werden weiter vertieft:

1. Beim Training I ist das Niveau der Trainingsseiten recht niedrig angesetzt, denn häufig sind es die fehlenden Grundlagen, die den Jugendlichen die Aneignung komplexer Inhalte und Techniken erschweren. Themenschwerpunkt ist hier das Betriebssystem Windows 10 und das Zurechtfinden in diesem System.
Bei leistungsschwächeren Jugendlichen bietet es sich an (u. a. zum Vertiefen der motorischen Fähigkeiten im Umgang mit der Maus), diese an Lernsoftware zu den Unterrichtsthemen üben zu lassen. Im Anhang finden Sie darüber hinaus Verweise auf Internetseiten mit Spielen und Übungen, mithilfe derer Jugendliche ihre motorischen Fähigkeiten verbessern können (Seite 113).
2. Beim Training II werden die Schülerinnen und Schüler an das Schreibprogramm „Word“, an das Internet und die Browser „Microsoft Edge“, „Mozilla Firefox“ und „Google Chrome“ herangeführt.
3. Das Training III geht über die Vermittlung von Techniken und Anleitungen zur Bedienung der Programme hinaus. Neben den technischen Skills (dem ersten Umgang mit dem Tabellenkalkulationsprogramm „Excel“, der vertiefenden Arbeit mit „Word“ und dem ersten Kontakt mit E-Mails) stehen hier vor allem Bereiche wie Suchstrategien, die Erzeugung einer ersten kritischen Haltung zum Inhalt von Internetseiten und zum Umgang miteinander im Internet im Vordergrund. Abschließend wird das Thema „Urheberrecht im Internet“ angeschnitten.

Hinweise zum konkreten Einsatz des Materials

Das Arbeitstempo und die Lernvoraussetzungen von Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf sind häufig sehr unterschiedlich. Die Arbeitsblätter sind deshalb durch ihre Kleinschrittigkeit so angelegt, dass alle Schülerinnen und Schüler die Anleitungen und Aufgaben verstehen und selbstständig, z. B. in der Freiarbeit, bearbeiten können.

Oben befindet sich auf den einzelnen Trainingsseiten meist zunächst eine Schritt-für-Schritt-Anleitung, wie eine bestimmte Aktion durchgeführt wird. Im unteren Bereich finden Sie die zugehörigen Aufgaben, bei denen die Schülerinnen und Schüler selbst aktiv werden müssen. Hier werden Übungsanlässe gebo-

ten, mit denen die Schülerinnen und Schüler frisch gewonnene Fähigkeiten vertiefen können. Auch bei folgenden Trainingsseiten werden diese Fähigkeiten gemäß eines Spiralcurriculums wieder aufgegriffen. Nicht alle Jugendlichen können jedes Blatt zur selben Zeit bearbeiten. Aufgrund des aufeinander aufbauenden Kurscharakters sollten die Schülerinnen und Schüler jedoch nach und nach alle Blätter erhalten. Sollte die entsprechende Software (siehe Softwareauswahl) auf dem Familien-PC der Schülerinnen und Schüler zu Hause installiert sein, können sie die Arbeitsblätter auch als Hausaufgabe bearbeiten.

Die optimale Arbeitsweise mit dem Computer-Führerschein wäre, wenn die Jugendlichen die Arbeitsblätter individuell bearbeiten und sich nach absolviertem Training freiwillig zur Prüfung melden, sobald sie das Gefühl haben, die entsprechenden Voraussetzungen erreicht zu haben.

Je nach Leistungsniveau der Schülerinnen und Schüler kann auch nur ein Kapitel oder eine Prüfung bearbeitet und in den folgenden Schuljahren die weiteren Kapitel einzeln eingesetzt werden. Nach der erfolgreichen Prüfung können Sie dann jeweils die Kopie des Blankoführerscheins auf Seite 111 ausfüllen und an die Schülerinnen und Schüler vergeben. Wurden jedoch alle drei Prüfungen absolviert, können Sie den Führerschein ausgeben, der alle drei Prüfungsteile beinhaltet (Seite 112). Die Führerscheine werden jeweils auseinandergeschnitten und können dann in der Mitte zusammengeklebt werden.

Damit Sie als Lehrkraft den Überblick behalten, an welcher Stelle des Trainings die Schülerinnen und Schüler jeweils sind, erhalten Sie im Anhang für die jeweiligen Stufen Übersichtslisten (Seite 105). Ein kleines Computer-Lexikon, das die Schülerinnen und Schüler im Laufe der Arbeit mit eigenen Definitionen zu den wichtigsten Begriffen füllen können, soll zusätzlich das erfolgreiche Bestehen der Prüfung ermöglichen. Auf den Seiten 103 und 104 ist die Vorlage dafür zu finden. (Bastelanleitung: Blätter doppelseitig kopieren, an der gestrichelten Linie durchschneiden, Blätter in der Mitte falten, in der Reihenfolge der Nummern zum Heft zusammenlegen und das Heft klammern).

Im Downloadmaterial stehen kostenlos die Lösungen zu den Arbeitsblättern zur Verfügung, sodass die Schülerinnen und Schüler sich selbstständig kontrollieren können.

Die Softwareauswahl

Damit der Computer-Führerschein ohne große Einschränkungen verwendet werden kann, wurde größtenteils auf gängige Software geachtet.

Mit Windows 10 wurde ein aktuell häufig genutztes Betriebssystem verwendet. Außer Microsoft Office 365 und Mozilla Firefox sind alle weiteren im Computer-Führerschein verwendeten Programme im Lieferumfang von Windows 10 enthalten oder können kostenlos aus dem Internet heruntergeladen werden.

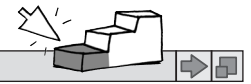
Grundsätzlich sollten für die Bearbeitung der Arbeitsblätter ein Internetanschluss vorhanden sowie ein Browser auf aktuellstem Stand installiert sein. (Je nachdem, welcher Browser auf den Schul-PCs installiert ist, müssen bei Training III entweder die Trainingsseiten 28, 29 oder 30 absolviert werden.) Bei Browsern gibt es immer wieder Aktualisierungen oder neue Versionen, die teilweise automatisch installiert werden und leider auch Auswirkungen auf die Durchführung der Arbeitsblätter haben. Prüfen Sie deshalb vor dem Einsatz des Computer-Führerscheins, ob die abgedruckten Arbeitsblätter ohne Korrektur verwendet werden können.

Heute hier, morgen dort

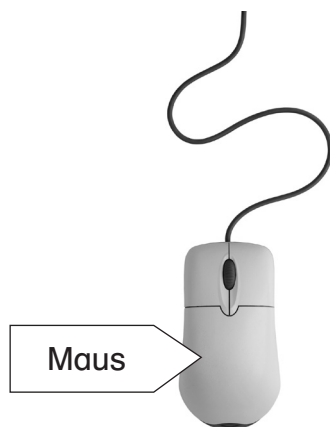
Das Internet ist schnelllebig. Gestern noch aktuelle und aktive Seiten sind einen Tag später manchmal schon nicht mehr erreichbar oder durch andere Inhalte ersetzt worden. Trotz der Auswahl von langlebigen Kinder-Suchmaschinen und Webangeboten sollten Sie vor Verwendung der Arbeitsblätter die Lösbarkeit der Aufgaben immer wieder einmal prüfen. Die Linkliste im Anhang (Seite 113) zeigt Ihnen mögliche Alternativen auf, die Sie anstelle der auf den Arbeitsblättern genannten Internetseiten verwenden und vermerken können.

Viel Erfolg und dass alle Ihre Schülerinnen und Schüler die Prüfung bestehen, wünscht Ihnen

Lukas Jansen



Was ist was beim Computer? (1)



Einschalten des Computers

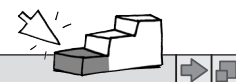
Damit du mit dem Computer arbeiten kannst, musst du ihn zuerst einschalten. Dafür drückst du einfach auf den Einschaltknopf.



Mit dem Einschalten des Computers geht der Bildschirm (= Monitor) meistens gleich mit an. Manchmal musst du ihn aber auch zusätzlich einschalten.

➔ Aufgabe 1

Schalte deinen Computer ein.
Ist auch der Bildschirm an? Wenn nicht, schalte auch ihn ein.



Was ist was beim Computer? (2)

➔ Aufgabe 2

Ordne die Begriffe den richtigen Bildern zu. Verbinde dazu die Wörter mit dem passenden Bild.

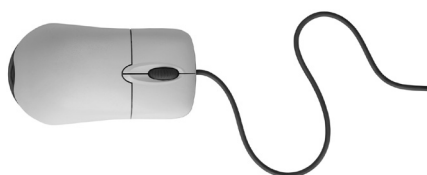


Bildschirm (= Monitor)

Desktop-Computer

Tastatur

Maus

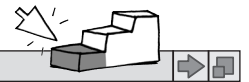


➔ Aufgabe 3

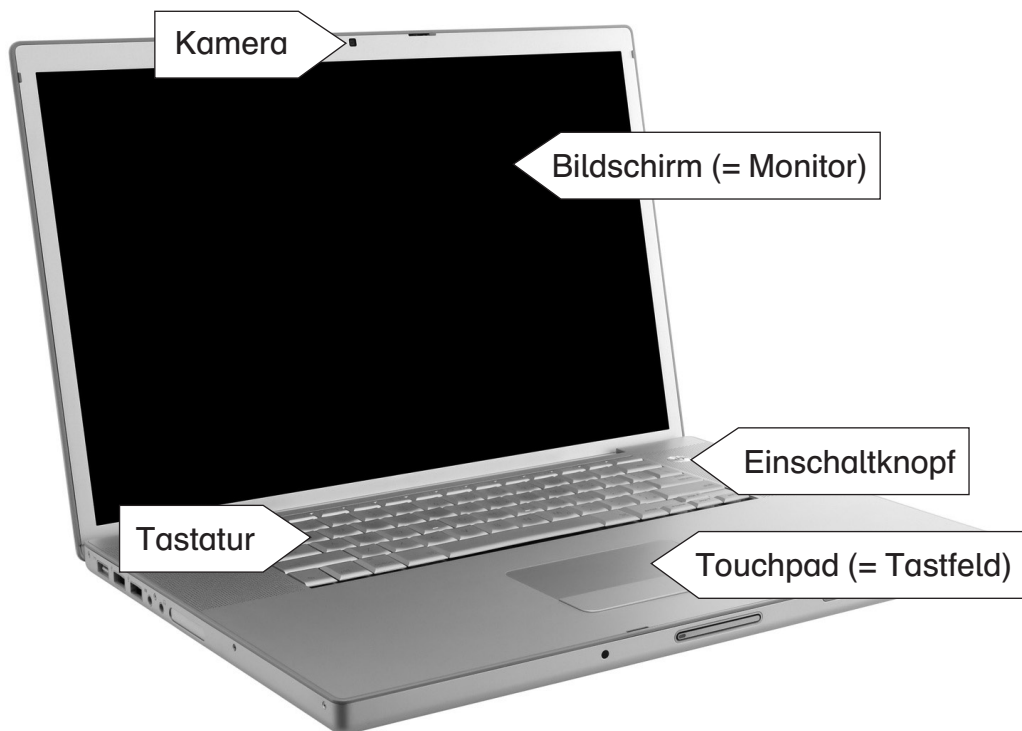
Ergänze die Lücken im Text.

Um mit deinem _____ arbeiten zu können, musst du ihn zuerst _____ . Dafür drückst du einfach auf den _____ .

Mit dem Einschalten des Computers geht der Bildschirm (= _____) meistens gleich mit an. Manchmal musst du ihn aber auch zusätzlich einschalten.



Was ist was beim Laptop?



Einschalten des Laptops

Damit du mit dem Laptop arbeiten kannst, musst du ihn zuerst einschalten. Dafür drückst du einfach auf den Einschaltknopf.



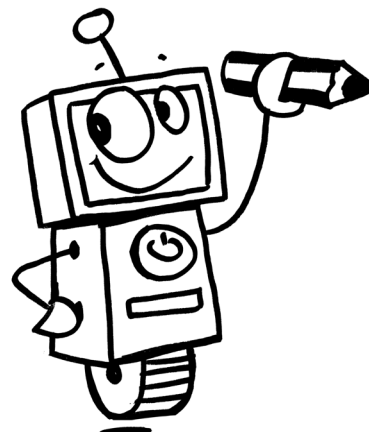
➔ Aufgabe 1

Schalte deinen Laptop ein.

➔ Aufgabe 2

Was gehört alles zu einem Laptop? Kreuze an.

- | | | |
|-------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| 1. Bildschirm | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 2. Tastatur | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 3. Maus | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 4. Einschaltknopf | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 5. Kamera | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |



SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Der Computer-Führerschein - SoPäd Förderung

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de

