

## **Lernziele im Computerclub CC60+**

### **Grundlagen:**

1. die Grundlagen von Informations- und KommunikationsTechnologie (IKT), Computern, Mobilgeräten, Software und Zubehör verstehen,
  2. einen Computer hochfahren und herunterfahren können,
  3. auf dem Desktop mit Symbolen und Fenstern effizient arbeiten können,
  4. Einstellungen des Betriebssystems anpassen und die Hilfefunktion verwenden können,
  5. ein einfaches Dokument erstellen und drucken können,
  6. die wichtigsten Grundlagen der Dateiverwaltung kennen sowie Ordner und Dateien sinnvoll organisieren können,
  7. Grundlagen von Datenspeicherung und Speichermedien verstehen und Dateien mit Hilfsprogrammen (Utility Software) komprimieren und extrahieren können,
  8. Grundlagen von Netzwerken und deren Verbindungsmöglichkeiten verstehen und eine Verbindung mit einem Netzwerk herstellen können,
  9. verstehen, warum der Schutz von Daten und Geräten vor Malware und die Erstellung von Backups wichtig sind.
- 

### **Internet / E-Mail / Download / Upload / Apps / Selbsthilfe bei Störungen:**

10. die Grundlagen von Web-Browsing und Online-Sicherheit verstehen,
  11. Web-Browser verwenden und Browser-Einstellungen vornehmen können, Lesezeichen/Favoriten verwenden und Webinhalte drucken können,
  12. effizient nach Online-Informationen suchen und Webinhalte kritisch beurteilen können,
  13. grundlegende Bestimmungen von Urheberrecht und Datenschutz verstehen,
  14. die Grundlagen von Online-Communitys, Online-Kommunikation und E-Mail-Kommunikation verstehen, Anwendungsbereiche und Zielsetzungen der neuen Kommunikationsmedien kennen,
  15. E-Mails senden, empfangen, suchen und organisieren können, E-Mail-Einstellungen vornehmen können,
- 
16. die Begriffe Download, Upload, System- und Anwendungsprogramm (App) kennen, verstehen und in der Praxis anwenden können,
- 
17. Apps auf dem eigenen Computersystem installieren bzw. deinstallieren können,
- 
18. Störungen erkennen und selbst beheben können.
- 

### **Textverarbeitung:**

19. Mit Dokumenten arbeiten und sie in verschiedenen Dateiformaten speichern können,
20. integrierte Funktionen zur Steigerung der Produktivität einsetzen können,

21. kurze Dokumente in einem Textverarbeitungsprogramm so erstellen und bearbeiten können, dass sie fertig zur Weitergabe sind,
  22. unterschiedliche Formatierungen zur Verbesserung der Qualität von Dokumenten anwenden können und diese nach den Richtlinien für gute Praxis anwenden,
  23. Tabellen, Bilder und gezeichnete Objekte in ein Dokument einfügen können,
  24. die Seiteneinrichtung des Dokuments anpassen und die Rechtschreibung vor dem endgültigen Ausdruck kontrollieren und verbessern können
- 

### **Tabellenkalkulation:**

25. Mit Arbeitsmappen arbeiten und sie in verschiedenen Dateiformaten speichern können,
  26. Daten in Zellen eingeben und die bestmögliche Vorgangsweise bei der Erstellung von Listen wählen können; Daten auswählen, sortieren, kopieren, verschieben und löschen können,
  27. mathematische und logische Formeln unter Verwendung der Standardfunktionen der Tabellenkalkulation erstellen können; die bestmögliche Vorgangsweise bei der Erstellung von Formeln anwenden und Standardfehlermeldungen in Formeln erkennen,
  28. Zahlen und Textinhalte in einer Arbeitsmappe formatieren können.
- 

### **Bildbearbeitung:**

29. Die wesentlichen Konzepte der digitalen Bildbearbeitung verstehen und einen Überblick über die wesentlichen Bildformate und Farbkonzepte haben.
  30. ein vorhandenes Bild öffnen, es in verschiedenen Formaten speichern und verändern können,
  31. mit den Optionen eines Bildbearbeitungsprogramms umgehen können,
  32. Bilder aus verschiedenen Quellen speichern und mit unterschiedlichen Tools des Bildbearbeitungsprogramms manipulieren können,
  33. mit der Benutzung von Ebenen vertraut sein, Effekte und Filter anwenden und mit den Werkzeugen zum Zeichnen und Malen umgehen können,
  34. Bilder für die Verwendung zum Druck oder zur Veröffentlichung im Web aufbereiten können.
- 

### **Spezielle Themen:**

- Online-Banking in der Praxis; Sicherheitsmerkmale
  - Online-Einkauf/-Verkauf und gängige Zahlungsmethoden im Internet
- 
- Erste Schritte mit dem Smartphone für Smartphone-Einsteiger
  - Datenaustausch zwischen Mobilgeräten (Smartphone / Tablet) und PC / Laptop

**Weitere Themen für Fortgeschrittene nach besonderer Absprache möglich.**