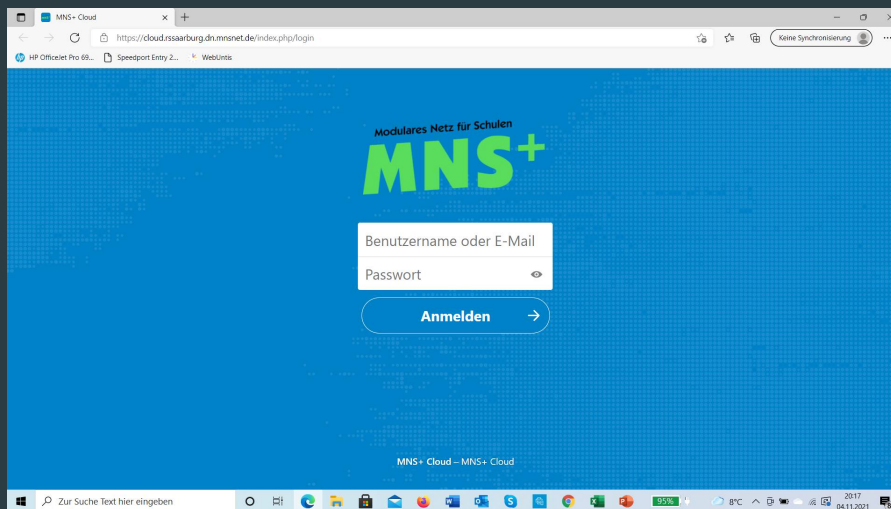


# Das Wahlpflichtfach IB (Informatische Bildung)

an der Realschule plus Saarburg

# Kennenlernen des Schulnetzwerkes

- Einloggen im System
- Ordner erstellen, Arbeitsplatz kennenlernen
- Abspeichern
- Nutzung der Cloud

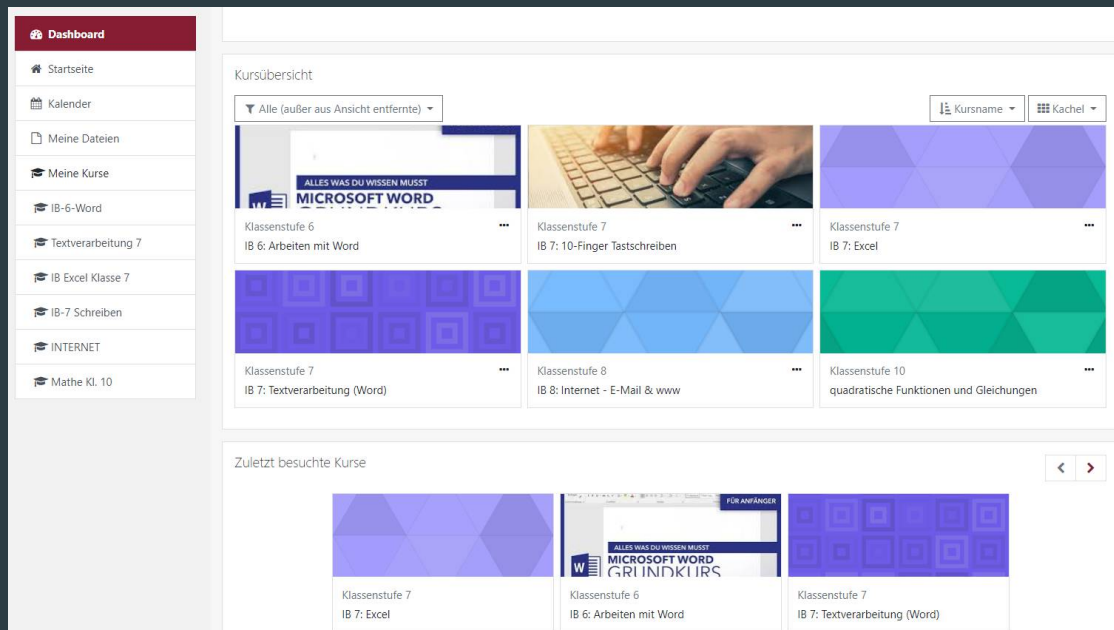
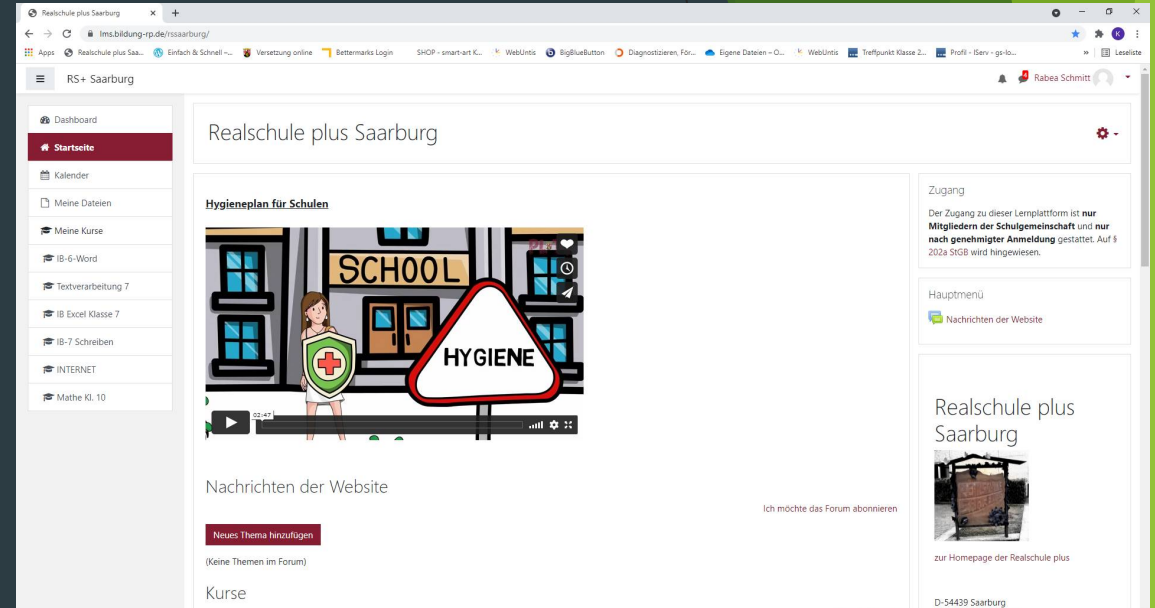


# Die Lernplattform



## Digitale Lernplattform des Landes

- wird von vielen Schulen genutzt
- nach den aktuellen DSGVO-Richtlinien
- als Browservariante, verschiedene Features
- auch in der APP nutzbar
- Möglichkeit zur Ansicht, zum Herunterladen
- aber auch Hochladen von Inhalten



# Arbeiten mit WORD

Kennenlernen und Anwenden des Programms:

- z. B. - Formatierungen (Schrift, Absatz ...)
- Tabellen erstellen
- Grafiken einfügen
- Bilder bearbeiten
- ...



HÜ Informatische Bildung

**3. Aufgabe:** Bitte formatiere jede Zeile so, wie es in ihr steht.

**Diese Zeile ist fett**

*Diese Zeile ist kursiv*

Diese Zeile hat den Schriftgrad 14 Punkte (pt)

Diese Zeile hat die Schriftart Comic Sans.

Diese Zeile hat die Schriftart Arial narrow, 15pt

Diese Zeile ist hellblau geschrieben

Diese Zeile ist doppelt unterstrichen

DIESE ZEILE IST KOMPLETT IN GROBBUCHSTABEN GESCHRIEBEN

Diese Zeile hat einen roten Text und ist blau unterstrichen

Diese Zeile ist mit einer grünen Wellenlinie unterstrichen

**4. Aufgabe:** Formatiere die Absätze so, wie es im Text steht.

a) Dieser Absatz soll rechtsbündig ausgerichtet werden. Dieser Absatz soll rechtsbündig ausgerichtet werden. Dieser Absatz soll rechtsbündig ausgerichtet werden. Dieser Absatz soll rechtsbündig ausgerichtet werden. Dieser Absatz soll rechtsbündig ausgerichtet werden.

b) Dieser Absatz wird links um 4cm eingerückt (bleibt in der Ausrichtung aber linksbündig.). Dieser Absatz wird links um 4cm eingerückt (bleibt in der Ausrichtung aber linksbündig.). Dieser Absatz wird links um 4cm eingerückt (bleibt in der Ausrichtung aber linksbündig.).

c) In diesem Absatz soll der Zeilenabstand 1,5-fach eingestellt werden. In diesem Absatz soll der Zeilenabstand 1,5-fach eingestellt werden. In diesem Absatz soll der Zeilenabstand 1,5-fach eingestellt werden. In diesem Absatz soll der Zeilenabstand 1,5-fach eingestellt werden.

d) Dieser Absatz soll zentriert ausgerichtet werden. Dieser Absatz soll zentriert ausgerichtet werden. Dieser Absatz soll zentriert ausgerichtet werden.

## Mein Stundenplan

Stunde	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
1.	M	SP	M	MU	M
2.	D		E	KL	
3.	WPF	D	Bk	E	MT
4.		E	BK	D	D
5.	NW	Rel	Ch	NW	E
6.	Ch	MU	Rel	Sp	KL

# Arbeiten mit Excel



## Grundlagen Excel

### Zellen/Bereiche markieren

Wenn du das Tabellenkalkulationsprogramm startest, öffnet sich ein leeres **Tabellenblatt**.

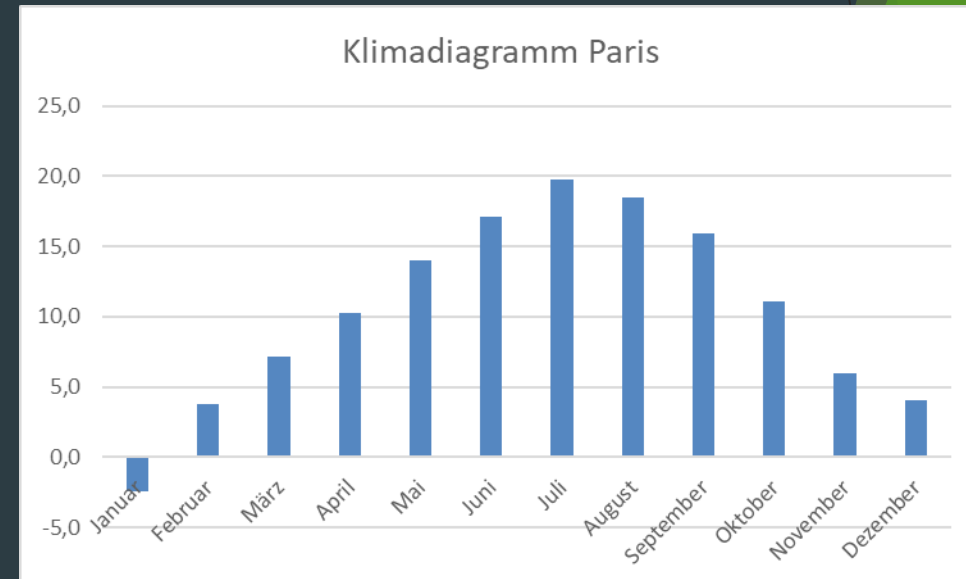
Die Kästchen im Tabellenblatt nennt man **Zellen**. Jede Zelle hat einen Namen, der sich aus der Spalte (A, B, C, ...) und der Zeile (1, 2, 3, ...) ergibt.

So geht's...  
**Den Eintrag in der Zelle ändern**  
Zelle anklicken und in der Befehlszeile den Text ändern.

**Eine Spalte, eine Zeile oder das ganze Tabellenblatt markieren**  
Zum Markieren einer Spalte klickst du auf

## Kennenlernen und Anwenden des Programms:

- z. B. - Durchführung von Berechnungen
- Erstellen von Diagrammen



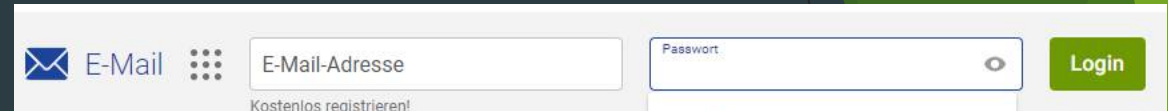
# E- Mail/Internet

## E-Mail

- Erstellen eigener E-Mail-Adressen
- Schreiben Versenden offizieller E-Mails
- Umgang mit Viren und Spam

## Internet

- Umgang mit dem Internet
- Gefahren im Internet
- Quellenkritik
- Internetrecherche



A screenshot of a web-based email login interface. It features a white header bar with a blue envelope icon and the text 'E-Mail' on the left. To the right of this is a grid of six dots. Below the dots is a small link that says 'Kostenlos registrieren!'. The main form consists of two input fields: the first is labeled 'E-Mail-Adresse' and the second is labeled 'Passwort' with a small eye icon to its right. A green 'Login' button is positioned to the right of the password field.



# Umgang mit PowerPoint

- ❖ Grundlagen PowerPoint
- ❖ Erstellen eigener PowerPoint Präsentationen:
  - Umgang mit Layout
  - Filme einfügen
  - Quellenverweise
- ❖ Grundlagen des Vortragens und Präsentierens

## Vorstellung KFZ-Mechatroniker



- Name:
- Klasse:

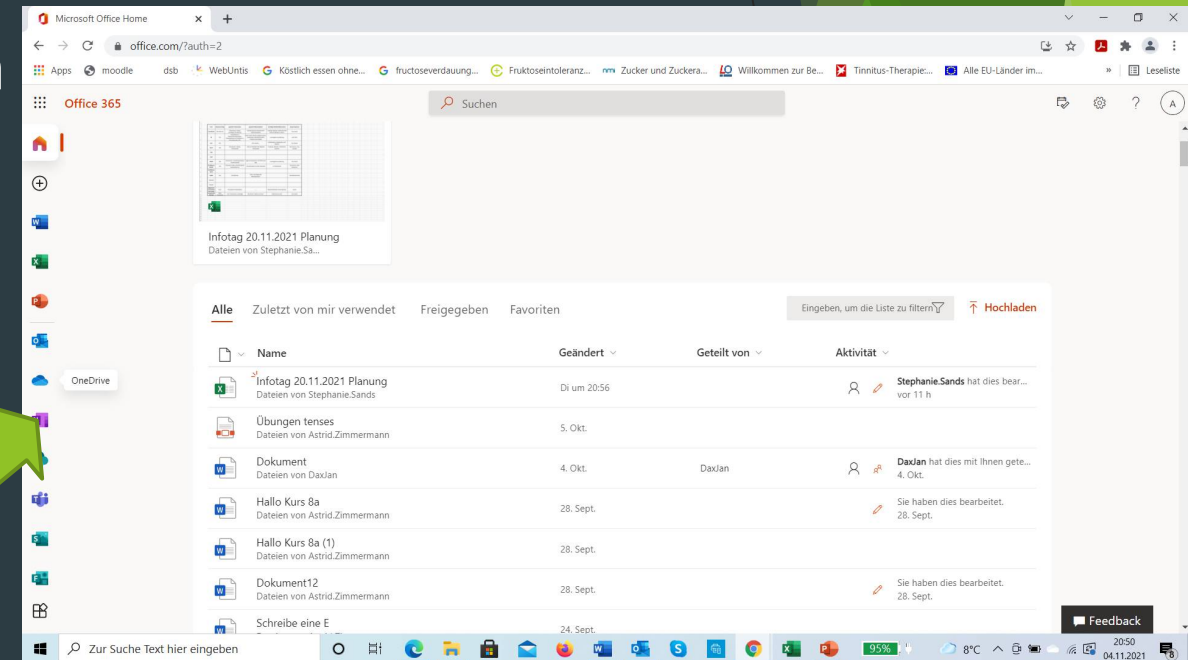
## Inhaltsverzeichnis

1. Titelfolie
2. Inhaltsverzeichnis
3. Wie werde ich zum KFZ- Mechatroniker
4. Alltag im Beruf
5. Gehalt
6. Geschichte
7. Funktionsweise Motor
8. Computer gehören dazu
9. Frauen können diesen Beruf auch erlernen
10. Werkzeuge
11. Rente
12. Quellenverzeichnis

# Office 365

- ❖ Kostenlose Nutzung von Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
- ❖ Persönliche Cloud
- ❖ Dokumente in der Cloud verwalten & hoch-/ herunterladen

Cloud: OneDrive



# Robot Karol 3.0: Programmieren leichtgemacht

- ❖ Erste einfache Befehle kennenlernen
- ❖ Programmablauf gestalten und einfache Welten bauen

★ Video: Robot räumt auf

Robot Karol

Datei Bearbeiten Suchen Struktogramm Welt Ablauf Einstellungen Hilfe

```
{Karol legt links neben sich eine Reihe Ziegel}  
wiederhole 9 mal { 12 }  
  Schritt  
  LinksDrehen  
  Hinlegen  
  RechtsDrehen  
  wenn IstWand dann  
    LinksDrehen  
    LinksDrehen  
  endwenn  
endwiederhole
```

Programm: C:\Program Files (x86)\RobotKarol3\Beispiele02Karol.kdp  
Welt: C:\Program Files (x86)\RobotKarol3\Beispiele02Schwimmbad.kdw

Programme

Übersicht Postion: 1 Postion: 10 Blickrichtung: N

Zur Suche Text hier eingeben 95% 6°C 22:10 05.11.2021