

Erreichte ICT-Regelstandards

Departement für
Bildung und Kultur

Name _____

Reflexion und Verhalten (S.12–13)

- Ich beachte bei der Gestaltung eigener Arbeiten die gesetzlichen Bestimmungen.
- Ich bin mir der Gefahren, die für ein Netzwerk, einen Computer und für Daten bestehen, bewusst und wende Sicherheitsregeln und Abwehrstrategien an.
- Ich achte bei der Arbeit auf meine Gesundheit.



- Ich reflektiere über die Auswirkungen von Computer und Internet auf die Berufswelt, Kultur, Politik, Bildung und Wirtschaft und kenne die historische Entwicklung der Informations- und Kommunikationstechnologie.
- Ich erkenne dabei den technologischen Wandel und dessen globalen Unterschiede.



- Ich kann die Zuverlässigkeit, Glaubwürdigkeit und Bedeutsamkeit einer Information beurteilen.
- Ich weiss, dass Informationen manipulierbar sind und kann Informationen entsprechend beurteilen.



- Ich melde mich selbstständig bei einer Lernplattform an und nutze deren Angebote.
- Ich kann eine Lernplattform sinnvoll nutzen und kann deren Vor- und Nachteile beurteilen.



Kenntnisse und Fertigkeiten (S.14–29)

Bedienen (S.14–19)

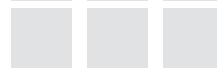
- Ich habe mehrere Programme gleichzeitig geöffnet und kann an mehreren Dokumenten gleichzeitig arbeiten.
- Ich kann mit mehreren Fenstern gleichzeitig effizient arbeiten.
- Ich kann einfache Konfigurationen des Betriebssystems vornehmen.



- Ich kann Organisationsstrukturen anlegen und meine Daten sinnvoll verwalten.



- Ich begreife, dass die meisten Programme von der Anwendung her ähnlich strukturiert sind, obwohl sie unterschiedliche Probleme lösen.
- Ich kann den Transfer von Funktionen von Programmen auf andere Programme machen.



- Ich kann Dateien in geeignete Dateiformate umwandeln und mit diesen weiterarbeiten.



- Ich komme selbstständig in einem anspruchsvolleren Hypermedium zurecht und nutze die vielseitigen Angebote.



- Ich nutze die Tastatur mit den vielfältigen Funktionen effizient.
- Ich nutze alle Funktionen der Maus.
- Ich benenne die wesentlichen Komponenten eines Computers und erkläre, wozu sie gebraucht werden.



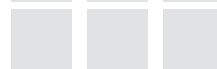
- Ich kann einfache Druckeroptionen einstellen (z.B. Farbe – schwarz/weiss, doppelseitig, Druckvorschau).



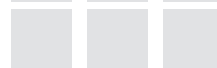
- Ich kann Dokumente scannen und speichern.



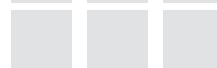
- Ich kann selbstständig Bilder von einer Digitalkamera auf einen Computer übertragen.



- Ich kann eine Videokamera einschalten, Videos aufnehmen und die Kamera ausschalten.



- Ich kann bei Audio-/Video-Abspielgeräten zoomen, vor- und zurückspulen.
- Ich kann den Aufnahme- und den Abspielmodus verwenden.
- Ich kenne verschiedene Audio- und Videoformate und kann diese mit entsprechenden Abspielgeräten wiedergeben.



Erreichte ICT-Regelstandards

Departement für
Bildung und Kultur

Schreiben und Lesen (S. 20–21)

- Ich erstelle ein komplexes Textdokument.
- Ich kann ganze Dokumente effizient bearbeiten und gestalten.



Mathematisieren (S. 20–21)

- Ich kenne die Hauptfunktionen von Tabellenkalkulationsprogrammen und kann einfache Daten verarbeiten und grafisch darstellen.
- Ich kann das Dokument layouten.



Recherchieren und Strukturieren (S. 22–23)

- Ich kenne verschiedene und effiziente Suchstrategien.
- Ich suche selbstständig im Internet oder in anderen Datenquellen Informationen.



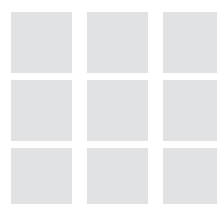
Visualisieren (S. 24–25)

- Ich verwende den Computer um Arbeitsergebnisse zu präsentieren.
- Ich stelle Arbeitsergebnisse mittels einer Präsentationssoftware vor.
- Ich bediene selbstständig eine digitale Fotokamera und übertrage die Bilder auf den Computer.



Medien produzieren (S. 26–27)

- Ich erstelle selbstständig mit Hilfe eines Webseitengenerators Webseiten.
- Ich wandle Audiodateien in andere Formate um und füge sie in Projekte ein.
- Ich nehme mit einem Aufnahmegerät Videosequenzen auf und spiele sie ab.



Kommunizieren und Kooperieren (S. 28–29)

- Ich kann in einem Netzwerk Dokumente bearbeiten und dabei die eigenen Arbeitsschritte für die anderen Beteiligten nachvollziehbar machen.
- Ich nutze verschiedene internetbasierte Kommunikationsformen.
- Ich wende die wichtigsten Funktionen eines E-Mail-Programms an und tausche Dateien per E-Mail aus.
- Ich bin in der Lage, den Kommunikationsstil beim Mailen der jeweiligen Situation anzupassen (formell, kollegial).

