

**Leitgedanken** zur Informationstechnischen Grundbildung (siehe Bildungsstandards ITG integriert im Bildungsplan Gymnasien Baden-Württemberg)  
 Das **Fach DEUTSCH** wird in der **Klassenstufe 5 als Basisfach** zur Vermittlung von ITG-Kompetenzen gewählt.  
 In **Klasse 6** wird die ITG-Ausbildung durch das **Fach Geografie unterstützt, wobei das Fach Mathematik die Leitfunktion für ITG übernimmt. Das Fach Mathematik wird den Überhang aus der Textverarbeitung aus Kl.5 aufarbeiten und die Inhalte der Tabellenkalkulation vermitteln.**

Inhalte Klasse 5	Übergreifende Fertigkeiten	Arbeitsweise, Techniken, Ziele Umsetzung im Unterricht	LP-Bezug
<p><b>Informationstechnische Werkzeuge</b></p> <p>⇒ Einführung, Werkzeuge</p> <p>⇒ Zusammenwirken der Komponenten</p>	<p>Programme aufrufen, Menüführung, Programme beenden</p> <p>Sachgerechte Bedienung von PC und Peripheriegeräten</p>	<p>Nutzerordnung für den PC-Raum kennen und Regeln beachten                      Bedienung des Computers und der Peripheriegeräte                      Betriebssystem kennen</p> <p>Tastatur und Maus (auch in Kombination) beherrschen                      Speichermedien kennen (Festplatte, Diskette, CD, Memory-Stick, etc.)                      Schnittstellen kennen</p>	<p><b>Fach: Deutsch</b></p>
<p><b>Textverarbeitung, Anwendungsprogramme</b></p> <p>⇒ Programme Textverarbeitung, Editor, Explorer</p> <p>⇒ Texte gestalten</p> <p>⇒ Einfache Dateiverwaltung, Dateiformate</p>	<p>Programme aufrufen und ausführen                      Menüsteuerung in Programmen benutzen</p> <p>Textverarbeitung in wesentlichen Menüpunkten beherrschen                      Rechtschreibprüfung</p> <p>Die gängigsten Dateiformate kennen und die zugehörigen Dateien den Programmen zuordnen                      Einfache Dateiverwaltung mit Ordnungsstruktur                      Sinnerklärende Dateinamen vergeben</p>	<p>Programme kennen lernen, z.B. zum Training der Rechtschreibung, etc.                      Textverarbeitungsprogramm benutzen                      Texte editieren, kopieren, einfügen, drucken</p> <p>Umgang mit Texten am Computer                      Texte gliedern, formatieren (Zeichenformatierung, Absatzformatierung, Tabulatoren und Einzüge),                      Textstellen kopieren und einfügen                      Einfügemodus und Überschreibmodus beim Editieren benutzen</p> <p>Mit zwei Textfenstern gleichzeitig arbeiten und dabei aus einem Text kopieren und in den anderen Text einfügen</p> <p>Windows-Explorer benutzen                      Einfache Dateiverwaltung                      Dateien laden, abspeichern, ausführen, kopieren                      Dateien und Dateiformate an der Dateierweiterung erkennen (z.B. doc, txt, jpg, bmp, exe, ppt)</p>	<p><b>Fach: Deutsch</b></p>

<p><b>Internetdienste, Recherche im Internet</b></p> <p>⇒ Werkzeuge zur Kommunikation in Netzen (Internet und Intranet)                  Internet-Explorer                  WWW-Dienste,                  E-Mail-Dienste</p>	<p>Dienste im Internet kennen                  Dienste zum Recherchieren und zur Kommunikation einsetzen können</p>	<p>Internet-Explorer verwenden                  Internetdienst WWW mit HTML benutzen                  Sinnvoll Recherchieren                  Suchmaschinen benutzen                  E-mail verwenden (auch mit Anhang), Virenproblematik kennen</p>	<p><b>Fach:                  Deutsch</b></p>
<p><b>Das Zusammenspiel zwischen HTML und Textverarbeitung</b></p> <p>⇒ Informationen aus HTML in der Textverarbeitung verwenden (Texte und Bilder)                  Internet-Explorer</p>	<p>Copyright kennen                  Prüfen und Angabe der Quelle</p>	<p>Textteile aus HTML in die Textverarbeitung kopieren, dort editieren und formatieren                  Bilder aus HTML kopieren und in Texte einfügen                  Copyright beachten, Quellen angeben und nachweisen</p>	<p><b>Fach:                  Deutsch</b></p>
<p><b>W: WAHLFREIHEIT (Vertiefung und Wiederholung)</b>  <b>Die Nutzung der Textverarbeitung in anderen Fächern</b></p> <p>⇒ <b>Aufbauend auf der Vorarbeit im Fach Deutsch nach Absprache</b>                  Textverarbeitung einsetzen,                  Bilder einfügen</p>	<p>Textverarbeitung in wesentlichen Teilen beherrschen                  Dateiformate für Texte und Bilder unterscheiden können</p>	<p>Texte editieren und gliedern                  Bilder in Texte einfügen                  Heftführung mit Textverarbeitung als Hilfsmittel</p>	<p><b>Fächer:                  GEO, G</b>   <b>W:                  alle                  Fächer</b></p>
<p><b>W: WAHLFREIHEIT (Vertiefung und Wiederholung)</b></p> <p>⇒ <b>Aufbauend auf der Vorarbeit im Fach Deutsch nach Absprache</b>                  Programme einsetzen</p>	<p>Arbeiten mit fertigen Programmen                  Die Kenntnisse aus dem Fach Deutsch in anderen Fächern anwenden, vertiefen und Sicherheit erlangen</p>	<p>Benutzung fachspezifischer Programme</p>	<p><b>W:                  alle                  Fächer</b></p>

**Glossar und Hinweise:**

- Cursor : blinkendes Eingabezeichen
- Steuerzeichen : Nicht druckbare Zeichen, unbedingt beim Editieren eingeblendet lassen (auch wenn dies anfangs ungewohnt ist).
- Seitenansicht : WYSIWYG (what you see is what you get), in dieser Druckbildansicht werden die Steuerzeichen automatisch ausgeblendet.
- Text editieren : Informationstechnischer Fachbegriff für Text erstellen, korrigieren, ändern, löschen, ergänzen.
- Zeichenformatierung : Text zuvor markieren, dann Formatierung aufrufen (z.B. FETT, KURSIV, TIEFGESTELLT, etc.)
- Absatzformatierung : Blinkenden Cursor in den Absatz stellen, dann Formatierung aufrufen (z.B. rechtsbündig, Blocksatz, mittig, etc.)
- Absatzendezeichen : π-Symbol, enthält alle Informationen der Absatzformatierung

Inhalte Klasse 6	Übergreifende Fertigkeiten	Arbeitsweise, Techniken, Ziele Umsetzung im Unterricht	LP- Bezug
<p><b>W: WAHLFREIHEIT</b>  <b>(Vertiefung und Wiederholung)</b></p> <p>⇒ Textverarbeitung einsetzen                      Bilder einfügen</p>	<p>Textverarbeitung in wesentlichen                      Teilen beherrschen                      Dateiformate für Texte und Bilder                      unterscheiden können</p>	<p>Texte editieren und gliedern                      Bilder in Texte einfügen                      Heftführung mit Textverarbeitung als Hilfsmittel</p>	<p><b>Fächer:</b>  <b>GEO, G</b></p> <p><b>W:</b>  <b>alle</b>  <b>Fächer</b></p>
<p><b>W: WAHLFREIHEIT</b>  <b>(Vertiefung und Wiederholung)</b></p> <p>⇒ Programme einsetzen                      ⇒ Internet-Recherche</p>	<p>Arbeiten mit fertigen Programmen                      Die Kenntnisse aus dem Fach                      Deutsch in anderen Fächern anwen-                      den, vertiefen und Sicherheit erlan-                      gen</p>	<p>Benutzung fachspezifischer Programme                      Im Internet sinnvoll recherchieren</p>	<p><b>Fächer:</b>  <b>E, F,</b>  <b>GEO</b></p> <p><b>W:</b>  <b>alle</b>  <b>Fächer</b></p>
<p><b>Tabellenkalkulation</b>  <b>Mathematik als Basisfach, Geografie zur</b>  <b>Wiederholung und Vertiefung in Absprache</b>  <b>mit Mathematik</b></p> <p>⇒ Numerische Daten verarbeiten                      Tabellenkalkulation</p>	<p>Die Tabellenkalkulation als geeig-                      netes Werkzeug zur Verarbeitung                      von numerischen Daten kennen                      Dateiformate für die Tabellenkalku-                      lation kennen                      Einfache Grundzüge einer Tabel-                      lenkalkulation beherrschen                      Relative und absolute Bezüge ken-                      nen                      Histogramme und Kreisdiagramme                      kennen und aus Tabellen erzeugen</p>	<p>Tabellenkalkulationsprogramm benutzen                      Tabellen und Listen editieren                      Einfache Formeln editieren                      Bezüge herstellen                      Diagramme aus Listen und Tabellen erstellen</p>	<p><b>Fach:</b>  <b>M, GEO</b></p>

<p><b>Zusammenspiel von Tabellenkalkulation und Textverarbeitung, Austausch von Daten zwischen zwei unterschiedlichen Programmen</b></p> <p>⇒ Tabellen und Diagramme aus der Tabellenkalkulation in die Textverarbeitung übernehmen</p>	<p>Datenaustausch zwischen Tabellenkalkulation und Textverarbeitung</p>	<p>Daten (Tabellen, Diagramme) aus der Tabellenkalkulation in die Textverarbeitung übernehmen</p>	<p><b>Fächer:</b> M, GEO</p>
<p><b>W: WAHLFREIHEIT (Vertiefung und Wiederholung)</b></p> <p>⇒ Programme einsetzen                  ⇒ Textverarbeitung einsetzen                  ⇒ Tabellenkalkulation und Diagramme einsetzen                  ⇒ Datenaustausch zwischen verschiedenen Programmen</p>	<p>Zur Problemlösung den Computer an geeigneten Stellen einsetzen und die passenden Werkzeuge auswählen</p>	<p>Geeignete Anwendungsprobleme mit dem Computer bearbeiten</p>	<p><b>W:</b> Alle <b>Fächer</b></p>

⇒ [Zum Methodencurriculum](#)