

Standardsoftware anwenden



Leitfach: Natur und Technik (Informatik), Jahrgangsstufe 6

Textverarbeitung (z.B. Word)

1. ZEICHEN

Du kannst

- die Schriftgröße ändern: A A A A A
- die Schriftart wählen: HGW, *HGW*, **HGW**
- die Schriftfarbe einstellen: rot, grün, blau
- den Schriftschnitt wählen: Normal, *Kursiv*, **Fett**
- Effekte setzen: Durchgestrichen, ^{Hoch}gestellt, _{Tief}gestellt,...

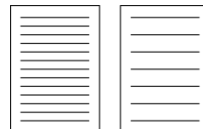
2. ABSATZ

Du kannst

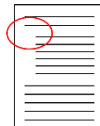
- die Ausrichtung einstellen:



- den Zeilenabstand ändern:



- Einzüge und Abstände einstellen:



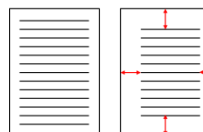
3. TEXTDOKUMENT

Du kannst

- das Druckformat wählen:
(Hochformat, Querformat)



- die Seitenränder festlegen:



- speichern, drucken und Tabellen sowie Grafiken einfügen.

Präsentationssoftware (z.B. PowerPoint)

Multimediadokumente sind aus mehreren Folien zusammengesetzt. Die Inhalte werden im Bearbeitungsmodus in die Folien eingefügt und bearbeitet, im Präsentationsmodus werden die Folien der Reihe nach gezeigt.

1. Folie

Eine Folie kann u.a. Textfelder, Grafiken, Audios und Videos enthalten.

2. Formen und Grafiken

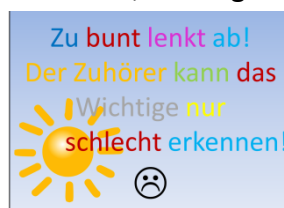
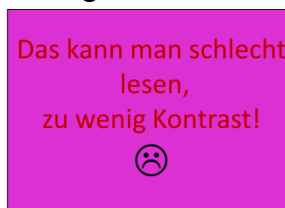
Du kannst Formen und Grafiken einfügen, verändern, gruppieren, in den Vordergrund/Hintergrund setzen.

3. Präsentationsmodus

Du kannst Objekte mit optischen und akustischen Animationseffekten versehen, die du im Präsentationsmodus abspielen lässt.

Qualitätskriterien für eine gute Präsentation

- Wähle gut erkennbare Farben, zu buntes, unruhiges Layout verwirrt.



- Beschränke den Umfang der Texte. Zu viel Text überfordert den Zuhörer und verleitet zum Vorlesen. Stichpunkte sind besser.
Faustregel:
Nicht mehr als sechs Wörter pro Zeile, nicht mehr als sechs Zeilen pro Folie!
Schriftgröße: mindestens 18 pt
Oft gilt: *Ein Bild sagt mehr als tausend Worte.*
- Von allen Seiten ein- und ausfliegende Objekte verwirren den Betrachter.
Setze Animationen gezielt ein, um deinen Gedankengang zu verdeutlichen und das Wesentliche zu unterstreichen.
- Gliedere deinen Vortrag sinnvoll. Ein Inhaltsverzeichnis zu Beginn, das auch zwischendurch wieder eingeblendet werden kann, hilft den Zuhörern, sich zu orientieren. Ein durchgängig einheitliches Layout erleichtert ebenso das Verständnis. Hebe Wichtiges deutlich hervor. Auch eine Zusammenfassung am Ende und ein Handout für die Hörer sind oft sinnvoll.
- Hetze nicht durch die Präsentation, für den Zuhörer ist alles neu. Verwende nicht zu viele Folien.
Faustregel: *Rede 2 bis 3 Minuten pro Folie!*