

Lektionentafel IKA E-Profil mit Leistungszielen (Version 29.06.2017)

Thema	Inhalte	Leistungsziele	Lehrmittel	Lekt.	Total
1. Semester	20 Wochen à 2 Lektionen				40
Einführung	Begrüssung, sich kennen lernen, Anweisungen, Pläne und Regeln, Moodle		<i>eigene Unterlagen</i>	1.5	4
	PC und Schulnetzwerk kennen lernen, effizient nutzen	1.4.2.2 Softwarearten 1.4.2.3 Systemtechnik	<i>eigene Unterlagen</i>	1.5	
Tastaturschreiben	Tastaturschreiben Eintrittstest	s. Informationsblatt		1	
Informatik-Grundlagen 1.4.2	Windows (Handling): Datenverwaltung, Hilfesysteme, Suche etc.	1.4.2.4 Hilfesysteme 1.4.2.5 Datenverwaltung	<i>Wings [ab 17: edulino] Kap. 3 – 5; (evtl. Teile Kap. 6*)</i>	6	12
	Grundlagen: Grundbegriffe, Hardware, Software, Computertypen, Speichermedien, E/A-Geräte	1.4.2.1 Hardware 1.4.2.2 Softwarearten 1.4.2.3 Systemtechnik	<i>Wings [ab 17: edulino] Kap. 2 + eigenes Material</i>	6	
Textgestaltung 1.4.6	Word Grundlagen: Zeichen- und Absatzformate, Tabulatoren, Suchen/Ersetzen, Spalten, Tabellen, Seitenformatierung; (evtl. Einstieg Formatvorlagen*)	1.4.6.1 Formatierung	<i>IKA6 Word Kap. 1 – 4; Kap. 3 kompl. (inkl. S/E)* (evtl. Teile von Kap. 8*)</i>	13	13
Informationsmanagement + Administration – 1.4.1	Betriebliche Prozesse darstellen (Flussdiagramm)	1.4.1.6 Prozesse	<i>IKA6 Word Kap. 5.4</i>	1	1
Tabellenkalkulation 1.4.5	Excel Grundlagen, Zellhandling, Formeln, Bezüge, Prozentrechnen, einfache Funktionen und Formatierungen	1.4.5.1 Tabellen erstellen 1.4.5.2 Grundoperationen	<i>IKA5 Excel Kap. 1 + 2, (Teile von 3* + 4*)</i>	10	10

Thema	Inhalte	Leistungsziele	Lehrmittel	Lekt.	Total
2. Semester	17 Wochen à 2 Lektionen				34
Präsentation 1.4.4	PowerPoint: Präsentationen erstellen, Formate anpassen, Folienmaster, Bilder und Formen, SmartArt, Diagramme, Animationen, Gestaltungsregeln, Präsentation einrichten	1.4.4.1 Folien gestalten 1.4.4.2 Präsentation erstellen und einrichten	<i>IKA4 Ppt. (alles)</i>	10	10
Informationsmanagement + Administration 1.4.1	Internet: Browser, techn. Grundlagen, Funktionsweise, Informationsbeschaffung (Suchstrategien), Gefahren und Sicherheit,	1.4.1.9 Informations-technologien	<i>Wings [ab 17: edulino] Kap. 8* – 11* (*teilweise später)</i>	7	12
Informationsmanagement + Administration 1.4.1	E-Mail: Grundlagen, Outlook	1.4.1.7 Groupware 1.4.1.8 Elektron. Nachrichten	<i>Wings [ab 17: edulino] Kap. 12 – 14</i>	5	
Tabellenkalkulation 1.4.5	Excel Zellen und Seiten formatieren, Datum + Zeit, Prozent rep. RUNDEN, ANZAHL	1.4.5.1 Tabellen erstellen 1.4.5.2 Grundoperationen 1.4.5.3 Berechnungen	<i>IKA5 Excel Kap. 3* (Rest) + 7, Teile von Kap. 4*</i>	8	8
Schriftl. Kommunikation 1.4.3	Regelkonforme Darstellung von Briefen, Erstellen einer Dokumentvorlage	1.4.3.1 Regelkonforme Dokumentdarstellung	<i>IKA6 Word Kap. 6</i>	4	4

Thema	Inhalte	Leistungsziele	Lehrmittel	Lekt.	Total
3. Semester	20 Wochen à 3 Lektionen				60
Informatik-Grundlagen 1.4.2 + 1.4.1	PC-Praxis: Ergonomie, Systemtechnik	1.4.1.3 Ergonomie Systemtechnik	<i>Wings [ab 17: edulino] Teile von Kap. 2*, 7*</i>	3	3
Textgestaltung 1.4.6	Nummerierung/Aufzählung, Format-* und Dokumentvorlagen, Abschnitte, Verzeichnisse, Grafiken, (Suchen/Ersetzen*), Seriendruck, mehrseitige Schriftstücke	1.4.6.2 Dokumente 1.4.6.3 Projektarbeiten 1.4.6.4 Vernetzte Anwendung	<i>IKA6 Word, Kap. 5, 7, 8*; (Kap. 3* bereits im 1. Sem.)</i>	14	18
Textgestaltung 1.4.6	Formulare, Objekte	1.4.6.2 Dokumente 1.4.6.4 Vernetzte Anwend.	<i>IKA6 Word Kap.9</i>	4	
Schriftl. Kommunikation 1.4.2	Einführung, Stilregeln, Anfrage, Angebot, E-Mail, Notizen, Gesuche, Rekurse, Einsprachen (Kap. 1–4)	1.4.3.2 Gängiger Geschäftsverkehr	<i>IKA3 Korre Kap. 1 – 4</i>	9	9
Tabellenkalkulation 1.4.5	Excel komplexe Funktionen, einfache sowie anspruchsvolle Diagramme 1. Teil; Datenlisten auswerten (<i>Test im 4. Sem.</i>), (Pivot)	1.4.5.3 Berechnungen 1.4.5.4 Daten auswerten	<i>IKA5 Excel Teile von Kap. 4* + 5*, Kap. 6</i>	12	12
V&V	Arbeiten (inkl. Abgabe der schriftl. Arbeit)	V&V		16	16
Reserve				2	2

Thema	Inhalte	Leistungsziele	Lehrmittel	Lekt.	Total
4. Semester	17 Wo. à 3 Lekt., davon 9 Lekt. nach QV				51
V&V	Präsentieren, besprechen	V&V		4	4
Tabellenkalkulation 1.4.5	Excel: komplexe Funktionen, anspruchsvolle Diagramme 2. Teil	1.4.5.3 Berechnungen 1.4.5.4 Daten auswerten	<i>IKA5 Excel Kap. 4 + 5 Rest</i>	6	6
Schriftl. Kommunikation 1.4.3	Kunden betreuen (Einladung, Ankündig. etc.), Konflikte vermeiden/lösen: Liefermahnung, Beanstandung, Mängelrüge, Mahnung,	1.4.3.2 Gängiger Geschäftsverkehr 1.4.3.3 Beanstandungen	<i>IKA3 Korre Kap. 5 + 6</i>	6	6
Informatik-Grundlagen 1.4.2	PC-Praxis: Datensicherheit, Datenschutz (auch bez. Internet!), Software, Lizenzen	1.4.2.6 Datensicherung 1.4.2.7 Datensicherheit, Datenschutz	<i>Wings [ab 17: edulino] Kap. 6* – 8*, Teile von Kap. 9* – 11*</i>	4	4
Informationsmanagement + Administration 1.4.1	Wahl der Komm.-Mittel, Ökologie (GA), Ordnungssysteme/Archivierung	1.4.1.1 Kommunikationsmittel 1.4.1.2 Bürogeräte 1.4.1.4 Ordnungssysteme	<i>Wings [ab 17: edulino] Kap. 7 und eigenes Material</i>	3	4
	Organisationsinstrumente (z.B. Checkliste)	1.4.1.5 Prozesse	<i>eigenes Material</i>	1	
QV-Vorbereitung	Repetitionen Word, Excel und PowerPoint (inkl. Test); alte QVs durcharbeiten, letzte Tipps; (inkl. Test, Probeprüfungsteile)	Prüfungsvorbereitung	<i>alte QVs</i>	15	15
Reserve				3	3
Textgestaltung 1.4.6	Illustrationen, mehrseitige Schriftstücke, Gestaltungsregeln etc.	1.4.6.4 Vernetzte Anwendung	<i>IKA6 Word Teile aus den Kap. 5, 8 + 9</i>	5	5*
Schriftl. Kommunikation 1.4.3	Bewerben (nach QV)	1.4.3.4 Bewerbungsschreibung	<i>IKA3 Korre Kap. 8</i>	4	4*
				* = nach QV	