



ITG

Ausschneiden, Kopieren, Einfügen

In jedem Windows – Programm stehen einfache Möglichkeiten zur Verfügung, Texte und Bilder (kurz Objekte) auf der Seite selbst, auf anderen Seiten oder sogar in anderen Programmen wieder zu verwenden.

Windows stellt dazu die **Zwischenablage** zur Verfügung. In diesem Speicherbereich werden markierte Objekte zwischengespeichert und können später an anderer Stelle wieder eingefügt werden.

Markieren

⇒ Texte markiert man : durch Doppelklick auf ein einzelnes Wort

indem man den Cursor vor das einzelne Wort setzt und mit gedrückter linker Maustaste über die Textstelle bis zu ihrem Ende fährt.

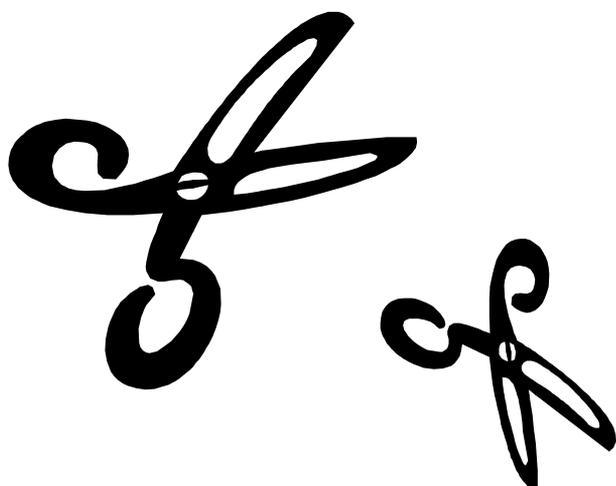
Mit den Schaltern
mit der Zwischenab-



Ausschneiden, Kopieren und Einfügen kann man
lage arbeiten.

Arbeitsauftrag:

Markiert den vorletzten Satz in euerem Text, schneidet ihn aus und fügt ihn als letzten Satz wieder an.





ITG

Ausschmücken des Textes

Word hat ein Unterprogramm, das sich gut zum Ausschmücken von Texten und für Zierschriften eignet.

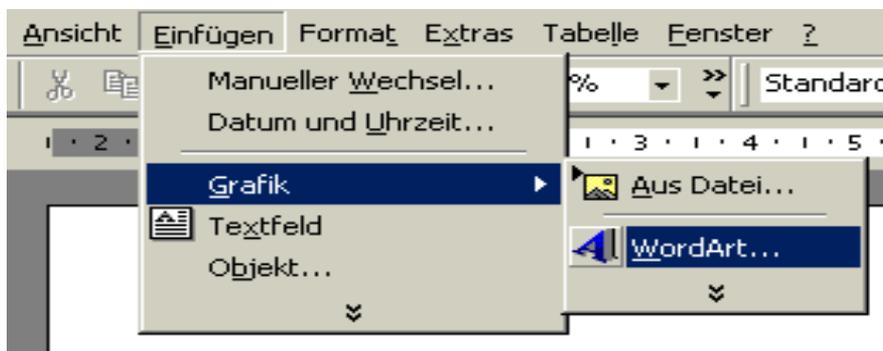
Es heißt **word – art**. Der Icon sieht so aus:



Er kann je nach Einstellung in der Kopf – oder Fußleiste des Programmes enthalten sein.

Auch über => „Einfügen“, => „

Graphik“; => „Wordart“ kannst du dieses Programm öffnen.



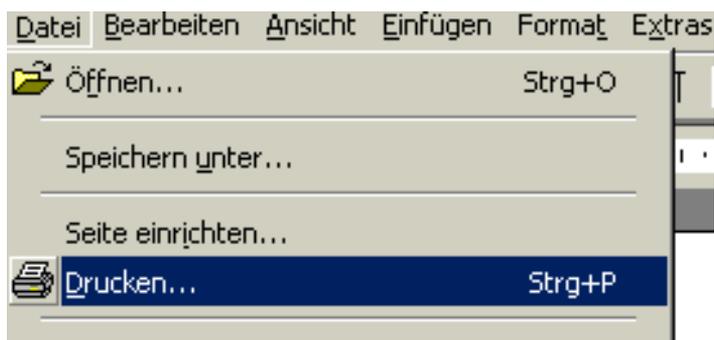
Setzt den Cursor (Mauszeiger als „|“) an das untere Ende eures Textes. Klickt einmal..

Öffnet dann Wordart über =>„Einfügen“

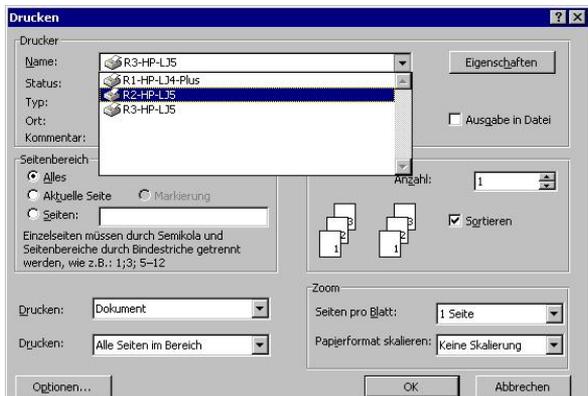
Sucht euch ein Design aus, gebt dann für „ Ihr Text“ euren Namen ein und probiert ihn möglichst phantasievoll zu gestalten.

Wenn ihr zufrieden seid, könnt ihr euer Dokument ausdrucken.

Klicke dazu auf => „Datei“, => „Drucken“ und vergewissere dich, dass der richtige Drucker eingestellt ist. Je nach Raum musst du R1, R2 oder



R3 einstellen. Frage deinen Lehrer!



Wenn ihr euren Ausdruck vorne am Drucker abgeholt habt, schließt ihr das Programm (s. Seite 6). Beantwortet die Frage nach dem Speichern mit „Nein“.

Den Ausdruck heftet ihr als Seite 13 in euere Mappe.



RS GRI

IT G

Platz für Ausdruck



ITG



Das Internet

Das Internet ist ein weltweites Computernetzwerk, das dem Benutzer den rechnergestützten Zugriff auf Datenbanken und damit auf Informationen in aller Welt sowie die Kommunikation mit anderen an das Internet angeschlossenen Anwendern ermöglicht.

Was ist im Internet möglich?

⇒ _____

⇒ _____

Wie komme ich ins Internet?

Für den Zugang ins Internet benötigt man

Die Software nennt man auch **Browser**.

Wie finde ich Informationen?

Nach Öffnen des Browsers habe ich mehrere Möglichkeiten:

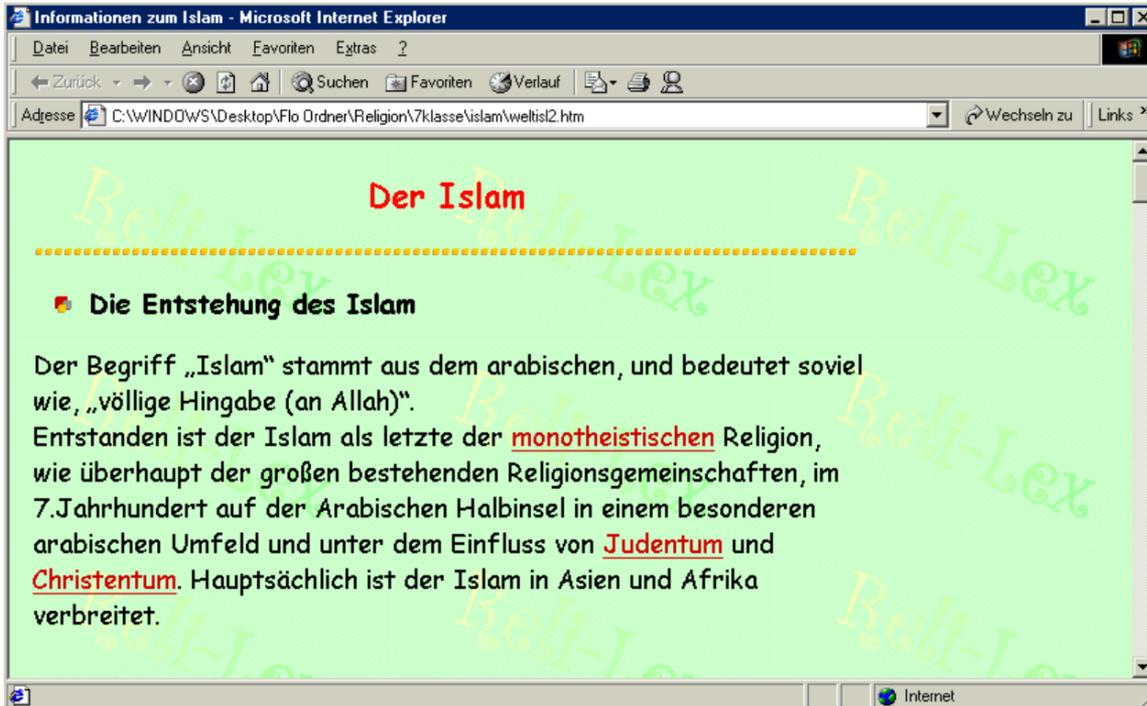
- 1) Ich kenne die **Internet – Adresse**

In die Adresszeile des Browsers gebe ich die Internet-Adresse ein.



RS GRI

ITG



Durch Betätigung der „Enter“-Taste wird die Seite aufgerufen.

So könnte eine Internetseite aussehen

2) Ich suche Informationen zu einem bestimmten Thema

Ich verwende eine **Suchmaschine**.

Eine Suchmaschine ist eine **Datenbank**, in der Informationen über Internetseiten gespeichert sind. Bei einer **Abfrage** nach bestimmten Suchbegriffen werden die Seiten in der Datenbank angezeigt, die Informationen zu dem Suchbegriff / den Suchbegriffen aufweisen könnten.

Suchmaschinen (automatisch erstellt): _____

Kataloge (nach Themen geordnet): _____

Metasuchmaschinen (fragen mehrere Suchmaschinen / Kataloge ab): _____

Aufgabe:

Sucht im Internet nach dem Begriff „Ostern“ und versucht Informationen zu finden, was das „Osterei“ mit Ostern zu tun hat.

Auf welcher Seite seid ihr fündig geworden? Gebt die komplette Adresse unten an.



ITG

Die Internet – Adresse

Eine Internetadresse besteht aus mehreren Teilen:

`http://www.microsoft.com/isapi/redir.dll?prd=ie&pver=5.5&ar=msnhome`

`http://` : Gibt das Datenübertragungsprotokoll der Seite an

`www.` : Abkürzung für _____

`microsoft`: Name der Seite

`.com`: Top – Level – Domain, kennzeichnet entweder den Standort des Computers oder dessen Funktion.

`isapi/redir.dll?prd=ie&pver=5.5&ar=msnhome`: Dateiname des Dokuments, das aufgerufen werden soll.

Wichtig ist die Endung nach dem Namen der Seite. Sie gibt das Ursprungsland an oder gibt einen Hinweis auf den Anbieter der Seite.

Häufige Endungen:

Länderkennungen

`.de`: _____

`.at`: _____

`.ch`: _____

`.uk`: _____

Andere Endungen:

`.com`: Kommerziell

`.org`: _____

`.gov`: Regierung

`.edu`: education _____



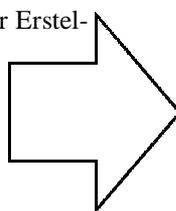
ITG



Maßnahmen zum Schutz:

- ⇒ Virens Scanner
- untersucht geladene Dateien auf Viren
- ⇒ Firewall
- verhindert dass Programme von außen oder nach außen zugreifen
- ⇒ 0190 Warner
- unterbindet Dialer
- ⇒ Sicherheitseinstellungen
- Unter „Extras“, „Internetoptionen“ kann man die Sicherheitsstufe seines Browsers erhöhen
- ⇒ Vermeidung von Datenmüll
- Verweigerung bzw. Löschen von „cookies“, regelmäßiges Löschen des Verlaufs und der temporären Internetdateien.

Ausschnitt aus einem HTML Programm zur Erstellung einer Internetseite



```
<html>
<head>
<title>Johann Wolfgang Goethe</title>
</head>
<body>
<p align="center">Der Zauberlehrling</p>

<p>Hat der alte Hexenmeister<br>
Sich doch einmal wegbegeben!<br>
Und nun sollen seine Geister<br>
Auch nach meinem Willen leben.<br>
Seine Wort und Werke<br>
Merkt ich und den Brauch,<br>
Und mit Geistesstärke<br>
Tu ich Wunder auch.</p>

<p align="right">Walle! walle<br>
Manche Strecke,<br>
Daß, zum Zwecke,<br>
Wasser fließe<br>
Und mit reichem, vollem Schwall<br>
Zu dem Bade sich ergieße.</p>

</body>
</html>
```

Vorsicht

Das Internet birgt verschiedene Gefahren:

- ⇒ Belästigung durch „Spam“: unerwünschte (Werbe-) Botschaften
- ⇒ Verbreitung von Viren
- können den eigenen Computer stören oder lahmlegen
- ⇒ Ungewünschte Programme (Dialer, trojanische Pferde)

Dialer wählen automatisch eine neue kostenpflichtige Verbindung,
Trojanische Pferde spionieren den eigenen Computer aus

- ⇒ Urheberrechtsverletzungen (Musiktauschbörsen, Programmangebot)

Wer solche Dateien oder Programme herunterlädt, macht sich strafbar und regresspflichtig!

- ⇒ Kriminelle Inhalte

Gewaltverherrlichung, betrügerische Angebote, Fälschung von Bildern und Texten u.a.

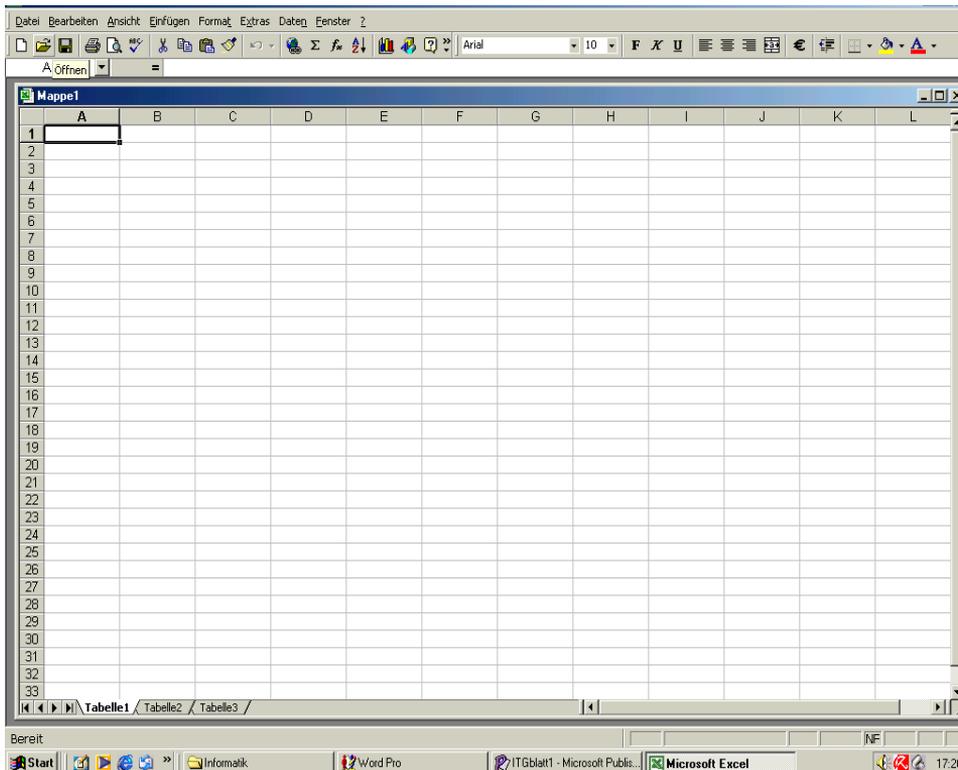
- ⇒ Datensammlung über den Anwender



IT G

Tabellenkalkulation

am Beispiel Microsoft Excel



Beim Öffnen des Programmes erscheint ein Arbeitsblatt, das in Zeilen und Spalten eingeteilt ist. Die Zeilen sind nummeriert, die Spalten werden mit Buchstaben versehen (A...Z, AA.....AZ,BA....BZ).

Der Schnittpunkt einer Zeile und einer Spalte heißt Zelle, sie wird durch die Adresse, die aus Spaltenbuchstabe und Zeilennummer besteht, eindeutig identifiziert, z.B. A 11 oder AW 631.

In eine Zelle können Zahlen, Texte oder Formeln eingegeben werden.

Beginnt die Eingabe mit einem Buchstaben, interpretiert das Programm sie als **Text**, mit einer Ziffer am Anfang als Zahl, mit einem Rechenzeichen oder mit dem Gleichheitszeichen am Anfang als **Formel**.

Will man Zahlen als Text eingeben, so beginnt man mit “.

Diese Eingaben können nun formatiert werden:

- Text nach Schriftart, Schriftstil, Schriftgröße, Schriftfarbe
- Zahlen nach Formaten wie Währung, dezimal, Ganzzahl u.ä. Natürlich sind auch hier die üblichen Textformatierungen möglich.

Spaltenbreite und Zeilenhöhe lassen sich ebenfalls individuell einstellen: Man bewegt den Cursor auf die Kopf- bzw. Seitenleiste mit den Adressierungen, bis er seine Gestalt zu einem Doppelstrich mit 2 Pfeilen ändert, dann zieht man die Zeile/Spalte mit gedrückter Maustaste auf das gewünschte Format.

Mehrere Zellen lassen sich zu einem Bereich zusammenfassen: Er wird mit der den Zellen links oben und rechts unten bezeichnet: A11 : B14.

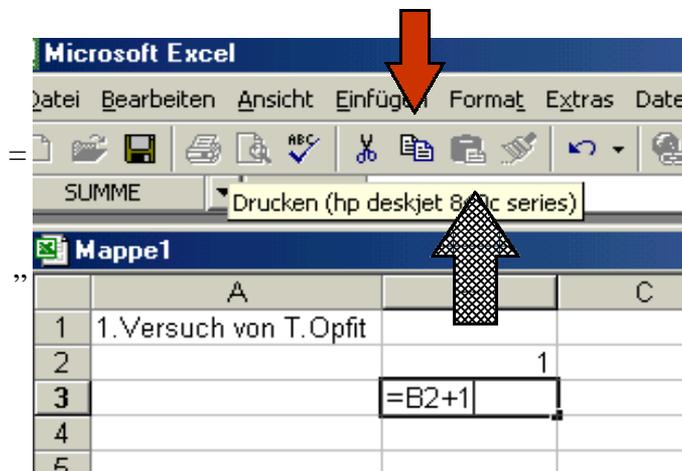


ITG

Tabellenkalkulation

Aufgaben

- ⇒ Öffne Excel und dann ein neues Arbeitsblatt
- ⇒ Schreibe in die Zelle A1 : „1. Versuch von“ und deinen Namen
- ⇒ Vergrößere nun die Breite der Spalte A, so dass die Spalte so breit wie der Text ist (s. Seite 18)
- ⇒ Schreibe in die Zelle B 2 die Ziffer 1
- ⇒ Schreibe in B 3 folgende Formel = B2 + 1
- ⇒ Markiere die Zelle und drücke den Icon „Kopieren“
- ⇒ Markiere den Bereich B4 - B13
- ⇒ Drücke den Icon „Einfügen“
- ⇒ Markiere C 14 , drücke => „Einfügen“ in der Kopfleiste => „Funktion“, => „Summe,..“ . Wenn das Formelfenster aufspringt, verschiebe es, bis du die Spalte B siehst. Setze dann den Cursor auf B2 und ziehe mit gedrückter linker Maustaste bis zur Zelle B13. Drücke dann => „OK“.
- ⇒ In der Zelle C 14 muss nun die Zahl 78 erscheinen. (steht hier eine andere Zahl oder erscheint eine Fehlermeldung, dann betätige die Taste => „rückgängig“, bis nur noch die 1 in B 2 steht. Beginne dann von vorne).



- ⇒ Nun schreibst du in die Zelle C 1: Die Summe von
 - in C2 : = B 2
 - in C3: bis
 - in C4: = B13
 - in C5: ist

So sollte etwa dein Blatt aussehen.

