

## Vorwort

Dieses Trainingsheft mit Übungs- und Kopiervorlagen zur Erlangung von grundlegenden Computerkenntnissen trägt der Tatsache Rechnung, dass nahezu alle Schüler durch die massenhaft verbreiteten internetfähigen Smartphones, Tablets und die meist zu Hause zugänglichen internetfähigen Computer, Kontakt zu den sogenannten neuen Medien haben und diese auch benutzen.

Medienkompetenz gehört zu den Schlüsselqualifikationen der heutigen Zeit und darf auch Schülern mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf nicht verwehrt werden. Gerade Schülern mit besonderen Förderbedürfnissen muss der Umgang mit Office-Programmen und vor allem dem Internet auf motivierende und verständliche Art vermittelt werden. In der Benutzung des Internets dürfen sie nicht allein gelassen werden, um ihnen die Gefahren des World Wide Webs zu verdeutlichen und den Schülern eine sinnvolle Benutzung über die Portale "youtube" oder "facebook" hinaus zu ermöglichen.

Dabei spielt vor allem der Gebrauch einer Textverarbeitung im alltäglichen Gebrauch weiterhin eine wichtige Rolle. Die vorliegenden Übungen sollen die Schüler im Gebrauch einer Textverarbeitung schulen. Aus Gründen der Übertragbarkeit auf verschiedene Word- oder beispielsweise LibreOffice-Versionen sind die Erläuterungen und Erklärungen möglichst allgemein gehalten. Leider verändern die Hersteller der Programme immer wieder grundlegende Verfahrensweisen, sodass sich auch ein erfahrener Anwender immer wieder in eine neue Version einarbeiten muss. Die Schüler werden also bei den Anweisungen häufig selbst nach den entsprechenden Menüpunkten suchen müssen.

Nach einer Einführung zur Hard- und Software eines Computers sowie der Benutzung der Maus geht es zunächst um grundlegende Funktionen einer Textverarbeitung. Hierzu gehören das Kopieren, Ausschneiden und Einfügen sowie die Formatierung eines Textes. Das Arbeiten mit WordArt bzw. Fontwork dient vor allem der Verschönerung eines Textes. Anhand der Erstellung eines individuellen Stundenplans werden die Schüler angeregt, eine Tabelle zu erstellen und sie nach den eigenen Bedürfnissen zu formatieren. Das Arbeiten mit Bildern oder Clip Arts in Word ist in älteren Textverarbeitungen noch ohne Rückgriff auf das Internet oder vorhandene Bilddateien auf der Festplatte möglich, neuere Versionen verweisen auf Clipartsammlungen im Internet. Daher werden den Schülern zunächst grundlegenden Kenntnisse des Internets (Was ist das Internet?, Umgang mit dem Browser, Suchen im Internet sowie Fragen zum Urheberrecht) vermittelt, bevor auf den Umgang mit Bildern in einer Textverarbeitung eingegangen wird und Übungen dazu durchgeführt werden. Weitere Übungen regen zur Recherche im Internet und zur Erstellung von kleinen Referaten an, deren Themen natürlich bei gleicher Vorgehensweise variabel von der jeweiligen Lehrkraft gestaltet werden können. Den grundsätzlichen Gefahren des Internets (persönliche Daten, Passwörter, Viren usw.) sind eigene Arbeitsaufträge gewidmet.

Abschließend können die Schüler 2 Tests zur Überprüfung ihres erlangten Computerwissens durchführen. Hierfür kann der sogenannte Computerführerschein, der als Blankovorlage erstellt ist, an die Schüler vergeben werden.

Abschließend sei gesagt, dass die vielfältigen Möglichkeiten einer Textverarbeitung und des Internets in den vorbereiteten Übungen nicht erschöpfend behandelt werden können. Grundsätzlich ist insbesondere bei den Gefahren des Internets auch auf entsprechende Seiten im Internet (<https://www.internet-abc.de/kinder/aktuell>) hinzuweisen, die weitere Informationen bereithalten.