

## Erwartungshorizont im Bereich WORD

Die Schülerinnen und Schüler...

- beherrschen das korrekte Abspeichern von Textdateien in Word
- können ein Arbeitsblatt anhand einer Vorlage erstellen/kopieren
- beherrschen das Formatieren eines Textes durch Hervorhebung, Unterstreichungen, Veränderung der Schriftart und Schriftgröße sowie das Verwenden von Absatz-Einstellungen (z.B. Blocksatz)
- können Bilder aus Dateien einfügen, vergrößern und verkleinern und formatieren (z.B. Verwendung von Rahmen, Einstellung des Textumbruchs, etc.)
- sind geübt darin, das Seitenlayout zu verändern (z.B. Seitenränder einstellen, Blatt hochkant oder querstellen, Seitenränder einfügen, Seitenfarbe ergänzen)
- können eine Tabelle einfügen, gestalten und formatieren