

1 Grundlagen	8
Mein PC-Arbeitsplatz	10
Erste Schritte am Computer	12
Hardware und Software	14
Ordner schaffen Ordnung	16
Mit Passwort sicher im Netzwerk	18
Training: Grundlagen	20
Extra: Tippen wie ein Profi!	22
Extra: Der Passwort-Checker	23
2 Texte	24
Texte eingeben, löschen und kopieren	26
Seite einrichten und Ansicht anpassen	28
Zeichen markieren und formatieren	30
Aufzählungen und Spalten	32
Absätze formatieren	34
Texte überarbeiten	36
Tabellen einfügen und gestalten	38
Symbole, Textfelder und ClipArts	40
Bilder einfügen und gestalten	42
Kopf und Fuß der Seite nutzen	44
Eine schriftliche Arbeit in Form bringen	46
Training: Texte	48
Extra: Wanted – Dringend gesucht!	50
Extra: Unser Rezeptbuch	51
Extra: Meine Landschulheim-Zeitung	52
Extra: Eigene „Visitenkarten“	53
Extra: Das Anschreiben für meine Bewerbung	54
Extra: Mein Lebenslauf	55

3 Präsentationen	56
Informationen ordnen mit Mind-Map	58
Das passende Layout wählen	60
Folien gestalten	62
Texte eingeben und formatieren	64
Bilder, ClipArts und Screenshots einfügen	66
Die richtige Ansicht nutzen, Folien verschieben	68
Objekte und Folienübergänge animieren	70
Sounds und Musik einbinden	72
Videos einfügen	74
Hyperlinks einfügen	76
Eine Präsentation gut vorbereiten	78
Speichern und Drucken	80
Training: Präsentationen	82
Extra: Meine eigene Quizshow	84
Extra: Traumziele auf der Landkarte	85
Extra: Ein sprechendes Klassenfoto	86
Extra: Daumenkino am PC	87
Extra: Ein Rundgang durch unsere Schule	88
Extra: Pecha-Kucha: Präsentieren ohne Text	89
4 Tabellenkalkulation	90
Eingabe und Bearbeitung von Zellen	92
Excel-Tabellen übersichtlich gestalten	94
Zahlen und Größen formatieren	96
Zahlen passend formatieren	98
Bedingte Formatierung	100
Werte sortieren	102
Formeln und absolute Adressierung	104
Excel-Funktionen erleichtern die Arbeit	106
Zeitberechnung	108
Tabellen verknüpfen und drucken	110
Diagramme erstellen	112
Training: Tabellenkalkulation	114
Extra: Schiffe versenken	116
Extra: Vokabeltrainer	117
Extra: Würfelwahrscheinlichkeiten untersuchen	118
Extra: Die optimale Dose	119
Extra: Tilgungsplan für einen Kredit	120
Extra: Bewerbungen verwalten	121

5 Bilder und Töne	122
Grundlagen Bilder	124
Dateiformate	126
Zeichentools verwenden	128
Bilder einfügen und bearbeiten	130
Bildgrößen verändern, Bilder verschieben	132
Mit Masken arbeiten	134
Grundlagen Sound	136
Soundbearbeitung	138
Training: Bilder und Töne	140
Extra: Fotostory	142
Extra: Ein Logo entwerfen	143
Extra: Projekt Stimmanalyse	144
Extra: Eine Geschichte vertonen	145
6 Internet und E-Mail	146
Mit einem Browser umgehen	148
Suchoptionen	150
Der E-Mail-Account	152
E-Mails schreiben und verschicken	154
Soziale Netzwerke	156
Die eigenen Daten schützen	158
Netiquette	160
Viren und Virenschutz	162
Gefahren im Netz	164
Urheberrecht und Datenschutz	166
Training: Internet und E-Mail	168
Extra: Internet-Rallye	170
Extra: Umfrage zu sozialen Netzwerken	171
Extra: Einen Urlaub (Klassenfahrt) planen	172
Extra: Creative Commons	173
Lexikon	174
Hinweise zum Lösen der Aufgaben	176
Sachwortverzeichnis	178