

# Kommunikation

**Status:** Richtungsspezifisches Fach  
**Fachrichtung:** Kommunikation/Medien  
**Dotation:** in der 2. Klasse 1,5 Lektionen pro Woche

## Bildungsziele

Ziele des Unterrichts im Fach Kommunikation bilden der Ausbau und die Vertiefung der in der 1. Klasse im Fach Deutsch erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten zum Thema Kommunikation. Anhand verschiedener Modelle lernen Schülerinnen und Schüler die Kommunikationspsychologie kennen, beschäftigen sich mit Kommunikationsstrategien und vermögen diese auch gezielt anzuwenden. Die Schülerinnen und Schüler erkennen und interpretieren die Verschiedenartigkeit der Kommunikation je nach sozialem, kulturellem und geschlechtsspezifischem Hintergrund in unterschiedlichen Alltagssituationen. Ausgestattet mit dem notwendigen Hintergrundwissen sollen sie Kommunikationsprozesse erfolgreich gestalten und leiten können.

## Richtziele

- die gängigsten Kommunikationsmodelle verstehen und ihre Mechanismen im Alltag erkennen
- die nonverbale Kommunikation analysieren und sich in deren Bereich sicher bewegen
- Kommunikationsstörungen erkennen und Massnahmen dagegen einleiten
- nach Geschlecht, kulturellem und sozialem Hintergrund differierende Formen der Kommunikation beschreiben und interpretieren
- Strategien der Gesprächsführung entwerfen und erfolgreich anwenden
- verschiedene Formen der angewandten Kommunikation kennen und in ihrer Funktion verstehen

## Informationsziele

### Kommunikationsverhalten

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Wichtigkeit der Kommunikation im Alltag einschätzen, die verschiedenen Formen von Kommunikation und deren soziale Bedeutung definieren
- die wichtigsten Kommunikationsmodelle wie die Theorien von Schulz von Thun und Watzlawik, die Transaktionsanalyse und die Themenzentrierte Interaktion (TZI) charakterisieren und auf praktische Gesprächssituationen übertragen
- die wesentlichen Elemente der nonverbalen Kommunikation bestimmen
- geschlechts-, sozial- und kulturspezifisches Kommunikationsverhalten beschreiben, die Unterschiede im Sprachgebrauch erkennen und die Auseinandersetzung über die Folgen führen, die diese Unterschiede mit sich bringen
- Kommunikationsstörungen erkennen und geeignete Massnahmen dagegen ergreifen

### Gesprächstechnik

Die Schülerinnen und Schüler können

- verschiedene Strategien der Gesprächsführung wie Argumentation, aktives Zuhören und sprachliche Interaktion nutzen
- rhetorische Techniken beschreiben und adäquat anwenden
- politische Reden nach rhetorischen Stilmitteln analysieren
- Gestik, Mimik und Körperhaltung als Mittel der nonverbalen Kommunikation gezielt einsetzen

### Angewandte Kommunikation

Die Schülerinnen und Schüler können

- Phänomene der Massenkommunikation erkennen und in einen gesellschaftspolitischen Zusammenhang stellen
- zentrale Mittel und Funktionen der Unternehmenskommunikation aufzählen
- die Problematik der angewandten Kommunikation an konkreten Public Relation-Aktionen diskutieren

# Medienwissen

<b>Status:</b>	<b>Richtungsspezifisches Fach</b>
<b>Fachrichtung:</b>	<b>Kommunikation/Medien</b>
<b>Dotation:</b>	<b>in der 3. Klasse 3 Lektionen pro Woche</b>

## Bildungsziele

Der praktische Teil des Unterrichts im Fach Medienwissen dient der Vertiefung und konkreten Umsetzung der kommunikativen Kenntnisse und Fertigkeiten, welche in der 2. Klasse im Fach Kommunikation erworben worden sind. Die Schülerinnen und Schüler machen den Schritt in die vielfältige Welt der Medien, die sie in ihren verschiedenen Facetten und Problemstellungen kennen lernen. Das Fach entwickelt journalistische Fähigkeiten und bietet den Schülerinnen und Schülern entsprechende Anwendungsmöglichkeiten. Sie beschaffen Informationen, werten diese aus und formen sie zu neuen Botschaften um. Im Zentrum steht die projektartige Medienarbeit, um für auftretende praktische Probleme adäquate Lösungsstrategien zu entwickeln.

Der theoretische Teil des Faches dient der Betrachtung der journalistischen Tätigkeit im gesamtgesellschaftlichen Kontext. So werden die «Wächterfunktion der Medien» ebenso thematisiert wie medienrechtliche, ökonomische und mediensoziologische Fragestellungen.

## Richtziele

- die Funktion der Medien erläutern
- verschiedene Massenkommunikationsmittel und dahinter stehende Medienkonzepte charakterisieren
- die Schweizer Medienlandschaft beschreiben
- Faktoren und Interessengruppen definieren, welche die öffentliche Kommunikation beeinflussen
- Massenmedien nach soziologischen Gesichtspunkten analysieren
- Medienberufe und deren Anforderungen kennen
- Kenntnisse im Medienrecht erwerben
- die wichtigsten journalistischen Fertigkeiten entwickeln
- die Aussendarstellung der Schule unterstützen

## Informationsziele

### Medientheorie

Die Schülerinnen und Schüler können

- die politische Rolle der Medien in einem demokratischen Staat erläutern
- die Zielsetzungen der Organisationskommunikation eines Unternehmens, einer Non-Profit-Organisation oder einer Verwaltung erklären
- die Konzepte verschiedener Medien wie Zeitung, Zeitschrift, TV, Radio, soziale Medien und Website darstellen
- die aktuelle Medienlandschaft der Schweiz beschreiben und ihren Wandel charakterisieren
- das Zielpublikum und die Inhalte verschiedener Medienprodukte unter kulturellen, sozialen und geschlechtsspezifischen Gesichtspunkten analysieren
- das Kostengesetz (Verhältnis von Werbeeinnahmen zu Ausgaben) eines Medienunternehmens erläutern
- journalistische Funktionen beschreiben: Reporterin, Redaktorin, Korrespondentin, Fachjournalistin, Medienbeauftragte
- die Aufgabenbereiche verschiedener Ressorts einer Redaktion unterscheiden
- die bedeutendsten Nachrichtenagenturen identifizieren und deren Aufgabe erklären
- mit den wichtigsten Elementen des Medienrechts wie Impressionspflicht, Gegendarstellung, Persönlichkeitsschutz, Ehrverletzung oder Schutz der öffentlichen Person im privaten Raum umgehen
- über ethische Fragestellungen in Bezug auf Medien Bescheid wissen
- die Geschichte der Medien kennen
- die Arbeit von Mediensprechern und Kommunikationsabteilungen begreifen und anwenden

### Medienpraxis

Die Schülerinnen und Schüler können

- «Geschichten» aufspüren, recherchieren, interviewen, redigieren und layouts
- verschiedene journalistische Schreibformen anwenden
- Bildinhalte auf ihre Wirkung beurteilen und Bilder mit Blick auf den Text auswählen

- mit Unterstützung der Fächer Computerpraxis, Grafisches Gestalten und Betriebswirtschaftslehre/Rechnungswesen Medienprodukte herstellen und vertreiben
- mit von aussen gesetzten Vorgaben wie Redaktionsschluss, Erscheinungstermin, Umfang, Budget und Informationen, die vermittelt werden müssen, umgehen und die Vorgaben einhalten
- fiktive Strategien für die Öffentlichkeitsarbeit einer Unternehmung entwerfen und bewerten
- die Aussendarstellung der Schule mitgestalten, indem sie bestimmte PR-Aktivitäten der FMS journalistisch begleiten

# Rechnungswesen

**Status:** **Richtungsspezifisches Fach**  
**Fachrichtung:** **Kommunikation/Medien**  
**Dotation:** **in der 2. Klasse 3 Lektionen pro Woche**

## Bildungsziele

Durch den Unterricht in Rechnungswesen werden die Lernenden angeregt, sowohl kaufmännisch zu denken als auch selbstständig zu planen. Mit Übungen soll das Verständnis für die betriebswirtschaftlichen Mechanismen und Zusammenhänge gefördert werden. Im Kalkulationsteil soll deutlich werden, dass Zahlen und Informationen nicht Selbstzweck sind, sondern eingehen in Planungs- und Entscheidungsprozesse, und dass sie auf dieser Ebene auch als Kontroll- und Führungsinstrument verwendet werden können.

Um zukünftige Erwerbstätige zu motivieren, sich gegebenenfalls als selbstständig Erwerbende im Arbeitsmarkt zu behaupten, werden sie sich mit den grundlegenden Aspekten der selbstständigen Tätigkeit im wirtschaftlichen Berufsfeld auseinandersetzen.

Das Schwergewicht liegt im betrieblich/kaufmännischen Rechnen, wie es in einem (Dienstleistungs-) Unternehmen praktiziert wird. Dabei werden die Möglichkeiten des Computers und entsprechender Softwareprogramme genutzt. Rechnungswesen bildet eine Grundlage für das Fach Betriebswirtschaftslehre der 3. Klasse in der Fachrichtung Kommunikation/Medien. Wenn immer möglich sollen einzelne Themen auch mit weiteren Fächern verknüpft werden, insbesondere Informatik, Recht und Gesellschaft und Mathematik.

## Richtziele

- die Bedeutung des Rechnungswesens im Rahmen des gesamten Unternehmensgeschehens erkennen
- das System der doppelten Buchhaltung anwenden
- Bilanzen und Erfolgsrechnungen erstellen und interpretieren
- Bereiche des kaufmännischen Rechnens kennenlernen
- Probleme des Betriebsrechnens mit Hilfe von Standardsoftware lösen

## Informationsziele

### System der doppelten Buchhaltung

Die Schülerinnen und Schüler können

- Buchungssätze zu Geschäftsfällen mit Aktiv-, Passiv-, Aufwands- und Ertragskonten bilden
- Konten, Journal und Hauptbuch führen
- Bilanzen und Erfolgsrechnungen aufstellen (nach dem KMU-Kontenplan) und den doppelten Erfolgsnachweis erbringen
- eine vollständige doppelte Buchhaltung durchführen und deren Ablauf erklären

### Jahresabschluss

Die Schülerinnen und Schüler können

- Jahresabschlüsse der Einzelunternehmung und der AG durchführen
- Bilanzen und Erfolgsrechnungen lesen und interpretieren

### Warenrechnung und Kalkulation

Die Schülerinnen und Schüler können

- die drei Warenkonten Warenaufwand, Warenvorrat und Warenerlöse führen und Bestandesänderungen im Warenvorrat am Jahresende ermitteln und verbuchen
- beim Wareneinkauf Rabattarten beschreiben, Rabatt und Skonto unterscheiden, Bezugsspesen nennen; Bruttoankauf, Nettoankauf und Einstandspreis berechnen
- beim Warenverkauf Rabattarten beschreiben, die Begriffe Rabatt, Skonto und Verkaufs-Sonderkosten (z.B. MWST) erläutern; vom Nettoerlös ausgehend den Katalogpreis ermitteln
- eine dreistufige Erfolgsrechnung erstellen und die Ergebnisse der drei Stufen beschreiben (Bruttogewinn, Betriebsgewinn und Reingewinn); die Begriffe fixe und variable Kosten unterscheiden
- die Mehrwertsteuer berechnen und ihre Funktionsweise erklären

## **Zinsen, Kreditgeschäfte, Fremde Währungen**

Die Schülerinnen und Schüler können

- erläutern, was Zinsen sind und in welchen Bereichen Zinsen im täglichen Leben vorkommen
- Zinsunterschiede in verschiedenen Ländern erklären und die Schuldenlast von Entwicklungsländern beschreiben
- die allgemeine und die kaufmännische Zinsformel anwenden; Tage nach der deutschen Usanz berechnen
- Brutto- und Nettozinsen unterscheiden, die Verrechnungssteuer erklären und berechnen
- Konsumkredit, Leasing, Hypothek berechnen und miteinander vergleichen, die Gefahren dieser Kreditformen erkennen sowie rechtliche Voraussetzungen aufzählen
- die Problematik der Verschuldung junger Menschen erkennen und ein entsprechendes Budget (z.B. für Student/in) erstellen
- die wichtigsten Fremdwährungen nennen und Währungsumrechnungen durchführen

# Betriebswirtschaftslehre

<b>Status:</b>	<b>Richtungsspezifisches Fach</b>
<b>Fachrichtung:</b>	<b>Kommunikation/Medien</b>
<b>Dotation:</b>	<b>in der 3. Klasse 3 Lektionen pro Woche</b>

## Bildungsziele

Durch den Unterricht in Betriebswirtschaftslehre werden die Lernenden befähigt, betriebliche Zustände und Prozesse wahrzunehmen und sich der darin enthaltenen Wertungen bewusst zu werden. Sie sind imstande, Lösungsalternativen zu betrieblichen Problemstellungen zu entwerfen und vor dem Hintergrund eigener Werthaltungen zu begründen. In den Bereichen Unternehmensführung, Organisationsentwicklung oder Personalmanagement kennen sie Instrumente, mit welchen die Unternehmensprozesse auch auf ihre Geschlechtergerechtigkeit geprüft werden können.

Sie sind in der Lage, Betriebe anhand von Kennzahlen aus dem Rechnungswesen zu beurteilen. Das Schwergewicht des Unterrichts in diesem Fach liegt im betriebswirtschaftlichen Aspekt des Dienstleistungsunternehmens. Es wird dabei an den Unterricht des Rechnungswesens der 2. Klasse angeknüpft, seine Inhalte werden vertieft und erweitert.

Die Lernenden erkennen auch Widersprüche zwischen individuellen und kollektiven, kurz- und langfristigen Zielsetzungen in der Wirtschaft. Sie gewichten diese nach fachspezifischen und ethischen Prinzipien und lernen, ihr eigenes Verhalten hinsichtlich ihrer sozialen Verantwortung im Alltag kritisch zu hinterfragen. Sie werden sich bewusst, dass im Wirtschaftsgeschehen immer der Mensch im Mittelpunkt stehen soll und dass er nicht nur Mittel zum Zweck ist.

Da Basel an den Wirtschaftsraum der EU grenzt, soll – wo dies möglich und sinnvoll erscheint – auf Typisches im deutschen, resp. französischen Raum hingewiesen werden.

## Richtziele

- Die Wechselwirkungen zwischen Unternehmung und ihren Umwelten, sowie die daraus entstehenden Zielkonflikte kennen
- Grundfragen erkennen, die mit dem Prozess der Unternehmensgründung auftreten
- Reaktions- und Gestaltungsmöglichkeiten einer Unternehmensführung aufzeigen können
- Vertrauen in die gestaltenden Möglichkeiten des Menschen bei der Führung und im Betrieb einer Unternehmung gewinnen
- Einsicht in betriebliche Abläufe gewinnen und Vorgänge in einzelnen Funktionsbereichen (Beschaffung, Produktion, Absatz) im unternehmerischen Zusammenhang verstehen
- Marketingstrategien auch unter geschlechtsspezifischen Perspektiven analysieren
- Arbeits- und Problemlösungstechniken (auch mit Hilfe von Standardsoftware) in betriebswirtschaftlichen Problemstellungen systematisch anwenden
- Kenntnisse und Fertigkeiten in fachübergreifenden Projekten anwenden und mit den Fächern Medienwissen und Grafisches Gestalten vernetzen

## Informationsziele

### Unternehmungsmodell

Die Schülerinnen und Schüler können

- Wirtschaftsgüter anhand von Beispielen charakterisieren, systematisch einteilen und verstehen, dass wirtschaftliche Güter knapp sind
- das Kernziel eines Unternehmens begründen sowie Ziele von Unternehmen nach der SMART-Systematik formulieren
- zentrale Fragen formulieren, die bei einer Unternehmensgründung beantwortet werden müssen sowie Herausforderungen abschätzen, die mit dem «sich Selbständig machen» zusammenhängen
- Unternehmungen nach Wirtschaftssektoren, Eigentumsverhältnissen, Rechtsformen und Unternehmensgrößen gliedern
- mit Hilfe eines Unternehmungsmodells die Entwicklungen in den Umweltsphären erkennen und die Wechselwirkungen mit den Anspruchsgruppen aufzeigen sowie Zielbeziehungen erkennen und verschiedene Verhaltensmöglichkeiten der Unternehmung ableiten
- die Wichtigkeit von Werten, Visionen und Leitbildern für Unternehmen beschreiben und diese voneinander abgrenzen

- verschiedene Unternehmens- und Wettbewerbsstrategien aufzeigen
- das Unternehmungskonzept als Orientierungshilfe für Wechselwirkungen in einer Unternehmung beschreiben (Ziele, Mittel, Verfahren in den Bereichen Leistung, Finanzen, Soziales)

## **Organisation**

Die Schülerinnen und Schüler können

- zwischen Aufbau- und Ablauforganisation unterscheiden
- Organigramme verschiedener Unternehmungen aufzeichnen und interpretieren
- können einfache Flussdiagramme darstellen

## **Marketing**

Die Schülerinnen und Schüler können

- erklären, welches die einzelnen Schritte bei der Erstellung eines Marketingkonzepts sind
- wesentliche Marktgrößen berechnen und deren Aussagekraft erläutern
- ausführen, warum Marktforschung wichtig ist und welche Marktforschungsmethoden es gibt
- für einfache Beispiele selbst Produkt- und Marktziele formulieren
- Produktlebenszyklen schematisch aufzeichnen, die einzelnen Phasen im Zeitverlauf beschreiben
- das Konzept der 4 P (Product, Price, Place, Promotion) erläutern
- die einzelnen Aspekte der Produktpolitik beschreiben
- zeigen, wie ein Preis zustande kommt
- verschiedene Absatzwege beschreiben und ihre Eignung beurteilen
- die Instrumente der Kommunikationspolitik (Klassische und Online-Werbung, Direktmarketing, Verkaufsförderung, Public Relations, Sponsoring, Events und Messen) unterscheiden und ihre Eignung beurteilen
- Bestandteile eines Werbekonzepts nennen und ein stimmiges Werbekonzept für einfache Beispiele entwickeln
- das AIDA-Modell erklären
- für Fallbeispiele einen abgestimmten Marketing-Mix erstellen

## **Personalwesen**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Entlohnungssysteme vergleichen und deren Auswirkungen auf die Unternehmung und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beurteilen
- Lohnunterschiede erkennen und Beispiele für Lohndiskriminierung aufzeigen
- Mitwirkungsmöglichkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anhand verschiedener Modelle und Auffassungen erkennen und beurteilen; die Rolle der Gewerkschaften erläutern
- Sozialpläne bei Umstrukturierungen und Entlassungen überdenken

## **Finanzen**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Grundsätze und Arten der Unternehmungsfinanzierung an Beispielen erklären sowie die finanzielle Lage von Unternehmungen mit Hilfe der wichtigsten Kennzahlen beurteilen
- Wertpapiere gliedern und charakterisieren sowie deren Eignung zur Finanzierung und Kapitalanlage im wirtschaftlichen Umfeld beurteilen
- die wichtigsten Aktiv- und Passivgeschäfte der Banken in ihrem Ablauf und ihrer Bedeutung für die Unternehmung erklären; die wichtigsten Grundaufgaben der Banken nennen

## **Steuern**

Die Schülerinnen und Schüler können

- zwischen direkten und indirekten Steuern unterscheiden
- wichtige Steuern auf Bundes-, Kantons- und Gemeindeebene nennen und ihren Zweck erläutern
- zentrale Begriffe wie Steuerprogression, Steuerwettbewerb, Steuerveranlagung, Lohnausweis etc. erklären
- selbstständig eine Steuererklärung am (am Computer) ausfüllen

## **Versicherungen**

Die Schülerinnen und Schüler können

- die wichtigsten Versicherungsarten gliedern und charakterisieren
- zentrale Begriffe im Versicherungswesen (z.B. Versicherungspolice, Selbstbehalt, Franchise, Über-, Unterversicherung, Zeit-, Neuwert, etc.) erklären
- Sozialversicherungen des Bundes aufzählen und deren Bedeutung für Wirtschaft, Gesellschaft und Privatpersonen aufzeigen

- das Dreisäulenprinzip der Altersvorsorge verstehen
- sinnvolle, freiwillige Versicherungen für natürliche Personen je nach Lebenssituation nennen



# Grafisches Gestalten

**Status:** Richtungsspezifisches Fach  
**Fachrichtung:** Kommunikation/Medien  
**Dotation:** in der 3. Klasse 3 Lektionen pro Woche

## Bildungsziele

Grafikdesign ist Kommunikation mit Bildern und Zeichen. Die Inhalte werden mit grafischen Mitteln visualisiert und zum Ausdruck gebracht.

Die Schülerinnen und Schüler machen sich im Fach Grafisches Gestalten mit gestalterischen und technischen Grundlagen vertraut. Sie lernen mit Hilfe von Schrift, Bild, Farbe und Form, gegebene Informationen in eine wirkungsvolle Bildsprache zu übersetzen. Sie üben sich in einer kritischen Auseinandersetzung mit grafischen Erzeugnissen aus dem Bereich der visuellen Kommunikation.

Exemplarische Aufgaben in Bildbearbeitung, Vektorgrafik und Layout werden mit den entsprechenden Adobe Programmen wie Photoshop, InDesign und Illustrator realisiert. Durch Fotografieren und Bildrecherche lernen die Schülerinnen und Schüler den Umgang mit eigenem und fremdem Bildmaterial.

## Richtziele

- Grundlagen der Gestaltung durch Umgang mit Schrift und Bild kennen
- Anwendungsmöglichkeiten kennen und über Fertigkeiten verfügen von Bildbearbeitungs-, Vektorgrafik- und Layout-Programmen
- Gestaltungsprozesse von der Idee bis zum fertigen Produkt durchlaufen
- gut funktionierende Gestaltung nachvollziehen und weiterentwickeln
- Medien exemplarisch auf sich wirken lassen und sozial, psychologisch, kulturell und geschlechtsspezifisch hinterfragen
- Ausdauer zeigen im Variieren und Optimieren in der Umsetzung eigener Ideen
- eigenen und fremden Gestaltung kritisch betrachten
- visuelle Kommunikation in den Medien und in der Öffentlichkeit betrachten und reflektieren

## Informationsziele

### Prozess, Kontext

Die Schülerinnen und Schüler

- erfahren elementare Gestaltungsprozesse von der Idee über Skizzen und Variationen bis zur Ausführung
- fassen eigene Botschaften in eine klare und differenzierte Bildsprache
- setzen in Gestaltungsaufgaben eigene Schwerpunkte
- reflektieren gestalterische Aspekte und kennen grafische Stilausprägungen die sie in ihre Arbeit einbeziehen

### Themen, Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler

- kennen vielfältige Einsatzmöglichkeiten von Schrift, Bild, Farbe und Form und können damit bewusst Wirkung erzielen
- kennen Strategien und Wirkung guter Komposition
- entwerfen und realisieren exemplarische grafische Aufgaben mit zunehmendem Selbständigkeits- und Schwierigkeitsgrad
- konzipieren wirksame Bestandteile für Kampagnen und Öffentlichkeitsarbeit

### Material, Technik

Die Schülerinnen und Schüler

- kennen verschiedene Anwendungsmöglichkeiten der Programme
- setzen in ihrer praktischen Arbeit Materialien und Werkzeuge fachgerecht ein

### Kommunikation, Transfer

Die Schülerinnen und Schüler

- steigern ihre Kompetenzen mit Gestaltung am Computer, indem sie sich untereinander austauschen
- lernen grafische Erzeugnisse und Medien zu analysieren, den Bezug zwischen Inhalt und Form zu untersuchen und die damit verbundenen Wirkungsabsichten zu deuten

- diskutieren gesellschaftliche und ethische Fragen der grafischen Gestaltung wie beispielsweise Bild- und Textmanipulation
- legen eine Dokumentation an, bestehend aus ihren eigenen Arbeiten, Arbeitsunterlagen und gesammeltem Bildmaterial
- strukturieren und präsentieren eigene Arbeiten in Form eines Portfolios



## **Textverarbeitung**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Texte erstellen, ändern, archivieren und wiederfinden
- persönliche Einstellungen und Anpassungen am Programm vornehmen
- Sonderzeichen, Symbole, Bilder, Grafiken, Tabellen und andere Objekte einfügen und bearbeiten
- Absätze und Dokumente formatieren und gestalten
- Formatvorlagen und Dokumentvorlagen erstellen und bearbeiten
- Zeichen, Textpassagen oder Objekte suchen und ersetzen
- Aufzählung, Nummerierung und Gliederung in Text und Titlebenen verwenden
- mit Tabulatoren, Textfeldern, Funktionen, Objekten und Beschriftungen arbeiten
- Silbentrennung durchführen und das Silbentrennprogramm anwenden
- Text mit Hilfe des Korrekturprogramms korrigieren und Spracheinstellungen vornehmen
- Verzeichnisse und Indizes erstellen
- Dokumente fertig überarbeiten und ausdrucken
- Print-Produkte wie Broschüren, Programmhefte oder Flyers selbstständig herstellen und druckfertig gestalten

## **Tabellenkalkulation**

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Grundeinstellungen des Programms Excel an die persönlichen Bedürfnisse anpassen
- verschiedene Ansichten benutzen und in grossen Tabellen navigieren
- Tabellen, Zeilen, Spalten, Zellen und Bereiche formatieren sowie Autoformat-Funktionen anwenden
- erweiterte und benutzerdefinierte Zellformatierungen durchführen
- erweiterte Berechnungen, Formeln und Funktionen sowohl mit Assistenten als auch mit direktem Editieren mathematisch korrekt anwenden
- mit Namen und Bezügen arbeiten
- Zellen automatisch ausfüllen sowie arithmetische und geometrische Reihen erstellen
- Listen filtern und nach bestimmten Kriterien Daten anzeigen
- Tabellen, Listen und einfache Datenbanken nach verschiedenen Daten und Kriterien sortieren und auswerten
- mit Datum und Uhrzeit rechnen und entsprechenden Zellformatierungen umgehen
- Arbeitsmappen mit mehreren Tabellenblättern verwalten und Verknüpfungen erstellen
- Standard- wie auch benutzerdefinierte Diagramme erstellen und verändern
- konkrete Anwendungen für den Alltag wie Lagerabrechnung, Kassabuch für Klassenkasse, Theater, Schulhausfest oder Haushaltsbudget erstellen und bearbeiten

## **Präsentation**

Die Schülerinnen und Schüler können

- elektronische Bildschirmpräsentationen, Webseiten, Overheadfolien, Vortragsnotizen und Handzettel für das Publikum in Beruf und Freizeit erstellen
- Folienhintergrund, Folienfarbskala und Folienmaster anpassen, Kopf- und Fusszeilen ein- und ausblenden sowie verändern
- mit Entwurfsvorlagen und Gliederungen arbeiten
- Bilder, Töne, Filme, Diagramme, Tabellen, Organigramme, Hyperlinks und andere Objekte einfügen und anpassen
- Folienübergänge und benutzerdefinierte Animationen erstellen
- Präsentationen für ein Klassenreferat, einen Elternabend, eine Mitteilung oder eine Vorstellung fertig stellen

## **Internet und Kommunikation**

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Geschichte des Internets skizzieren
- den grundsätzlichen Aufbau von E-Mail- und Internet-Adressen erklären
- den Internetbrowser an die persönlichen Bedürfnisse anpassen
- unterschiedliche Suchstrategien mit verschiedenen Suchmaschinen durchführen
- die Möglichkeiten verschiedener Internetverbindungen (Modem, ISDN, ADSL, TV-Kabel) nennen und bewerten
- Texte, Tabellen und Grafiken von Internetseiten in eigene Dokumente übernehmen
- Sicherheitsaspekte bei E-Mails, Formularen, Bankgeschäften oder E-Commerce berücksichtigen und entsprechende Sicherheitsstufen einstellen
- ein E-Mailkonto einrichten und verwalten, Verteilerlisten erstellen
- Grundlagen der Homepage-Erstellung durcharbeiten
- kleine eigene Homepage-Projekte wie eine persönliche Vorstellung, ein Lagertagebuch oder ein Fachreferat einrichten