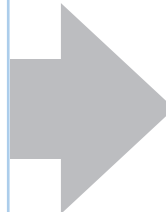


Dateien vom Handy auf einen Computer übertragen

Aufgabe 1: So bekommst du Dateien von deinem Handy auf einen Computer.

USB-KABEL:

Viele Handys haben ein mitgeliefertes Kabel, über das du die Daten auf den PC übertragen kannst. Wenn du beide verbunden hast, musst du kurz warten, bis der PC das Gerät erkannt hat. Dann kannst du über den Datei-Explorer darauf zugreifen.



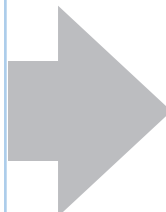
Speicherplatz im Netz:

Da du sowohl mit dem Handy als auch mit dem PC auf das Internet zugreifen kannst, bietet es sich an, die Daten „in der Mitte“ zwischenzulagern. Am sichersten ist es, wenn du den Speicherplatz auf der Lernplattform deiner Schule benutzt.



Bluetooth:

Wenn Handy und PC über Bluetooth verfügen, kannst du die Geräte in den Einstellungen „koppeln“. Auf dem Handy wählst du die Datei aus (Bilder/Filme am besten über die Galerie) und gibst an, dass du sie über Bluetooth „senden“ willst.



- › Probiere eine der beschriebenen Möglichkeiten aus und schreibe eine Anleitung dazu!
- › Welcher Weg erscheint dir am Sichersten? Warum?
- › Welchen Weg hast du für dein Projekt ausgewählt? Warum?

Bilder verkleinern

Aufgabe 1: In welchen Situationen könnte es sinnvoll sein, Bilder zu verkleinern?

Wenn man davon spricht, ein Bild zu verkleinern, sind oft verschiedene Dinge gemeint:

- › Fall A: Man ändert die Abmessungen des Bildes. Statt zehn Zentimeter ist das Bild nur noch fünf Zentimeter lang. Das nennt man Skalieren.
- › Fall B: Man ändert die Auflösung des Bildes: Die Bilder werden dann pixeliger. Dafür verkleinert man den Speicherplatz, den das Bild belegt.
- › Fall C: Man ändert die Bilddatei selbst nicht, sondern zoomt weiter aus dem Bild heraus, so dass es nur kleiner erscheint.

Aufgabe 2

Lade ein lizenzfreies Bild aus dem Internet herunter und speichere es ab. Öffne das Kontextmenü, indem du mit der rechten Maustaste auf das Bild klickst und öffne die „Eigenschaften“ des Bildes. Notiere dir:

- › die Größe des Bildes in KB,
- › die Abmessungen und Auflösung (unter „Details“).

Aufgabe 3

Öffne das Bild mit einem Bildbearbeitungsprogramm. Klicke auf das Minuszeichen, so dass das Bild kleiner wird! Speichere das Bild unter neuem Namen ab und schaue in den Eigenschaften nach, was sich verändert hat.

- › Minus und Pluszeichen in Bildbearbeitungsprogrammen ändern in der Regel nur den Zoomfaktor oder Zoommodus des Bildes. Das Bild wird quasi nur weiter weggeschoben, damit du den Überblick behältst. Es wird aber nicht wirklich verkleinert.

Aufgabe 4

Öffne das Bild erneut und suche in deinem Bildbearbeitungsprogramm die Funktion „Skalieren“ oder „Größe ändern“. Meist musst du eine neue Bildbreite und Bildlänge angeben. Halbiere die angegebenen Maße für die Breite und die Länge, so dass das Bild einviertel mal so groß ist, wie das Ursprungsbild! Speichere das Bild unter neuem Namen ab und schaue in den Eigenschaften nach, was sich verändert hat. Um den Bildschirm deines PCs abzufilmen, benötigst du die passende Software. Neben kommerziellen Produkten gibt es auch einige kostenlose Programme, die du ausprobieren kannst.

- › Übrigens: Die Auflösung eines Bildes lässt sich nur mit professionellen Bildbearbeitungsprogrammen ändern. Du findest die Einstellungen meist unter einer Registerkarte „Bild“ oder „Druckeinstellungen“. Wenn das Bild ausgedruckt werden soll, wird eine Auflösung von 300dpi empfohlen.

Die Tastatur

Aufgabe 1: Deine Erfahrungen

Welche Tasten mit Sonderfunktion kennst du? Male sie auf!

Aufgabe 2: Öffne ein beliebiges Schreibprogramm und finde heraus:



Mit welcher Taste kann man zu Großbuchstaben umstellen?

Wie macht man ein Leerzeichen?

Übrigens: Nach einem Satzzeichen kommt immer ein Leerzeichen!

Wie bewegt man den Cursor (den blinkenden Strich zum Schreiben)?

Wie löscht man das Zeichen links vom Cursor?

Wie löscht man das Zeichen rechts vom Cursor?

Wie fängt man eine neue Zeile an?

Übrigens: Jedes Textprogramm macht den Umbruch für eine neue Zeile automatisch. Sei also sehr sparsam mit dieser Taste und benutze sie nur, wenn du wirklich willst, dass an dieser Stelle ein ganz neuer Absatz beginnt!

Welche Taste muss man drücken um an das @ zu kommen (außer Q)?

Grundlagen der Textverarbeitung

Aufgabe 1: Neu

Starte ein Textverarbeitungsprogramm (TVP) deiner Wahl. Meist kannst du ein neues Dokument mit Klick auf ein weißes Blatt erstellen. Oder du klickst auf „Neu“ -> „Neues Dokument“. Welche Tasten mit Sonderfunktion kennst du? Male sie auf!

Aufgabe 2: Zoom

Stelle den Zoomfaktor so ein, dass du alles bequem lesen kannst. Die Einstellungen findest du oft unter Ansicht. Manchmal hast du auch die Möglichkeit mit den Tasten + und - den Zoomfaktor zu ändern.

Aufgabe 3: Markieren und Gestalten

Tippe mehrere Zeilen Text ein und spiele damit herum: Immer wenn du deinen Text gestalten („formatieren“) möchtest, musst du ihn zuvor mit gedrückter linker Maustaste markieren: Klicke an den Anfang des Textes, den du verändern willst, und ziehe die Maus mit gedrückter Taste an das Ende. Der Text ist jetzt farblich hervorgehoben!

Was passiert, wenn du per Doppelklick auf ein Wort klickst?
Oder mit Dreifachklick?

Was passiert bei der Tastenkombi STRG+A?

Den markierten Text kannst du verändern. In allen TVP kannst du viele Formate mit der rechten Maustaste einstellen. Ändere so

- › die Schriftart in Arial,
- › die Schriftgröße, indem du eine Zahl in das Feld tippst,
- › die Ausrichtung (linksbündig, zentriert, rechtsbündig, Blocksatz),
- › die Schriftfarbe.

Aufgabe 4: Speichern

Dein Text wird in regelmäßigen Abständen automatisch vom TVP gespeichert. Willst du den Text selbst speichern, klicke auf „Datei“ -> „Speichern unter“ und wähle einen Speicherplatz in deinem System aus.

Finger weg von der Enter-Taste!

- › Dein TVP bricht den Text automatisch um, wenn das Ende einer Zeile erreicht ist. Du kannst also einfach durchtippen.

Bilder in einen Text einfügen

Aufgabe 1

Öffne ein Textverarbeitungsprogramm deiner Wahl. Du möchtest ein Bild einfügen. Welcher „Reiter“ erscheint dir logisch?

- › Wenn du ein Bild in einen Text einfügen möchtest, klicke auf den Reiter „Einfügen“ und dann auf „Bild“. Es öffnet sich ein Fenster, in welchem du dein Dateisystem nach dem gewünschten Bild durchsuchen kannst. Bilder haben meistens die Dateiendungen .jpg, .jpeg oder .png. Mit „Öffnen“ wird das Bild in deinem Textverarbeitungsprogramm geöffnet und in das Dokument eingefügt.

Aufgabe 2

Mache dich mit der Handhabung vertraut: Klicke das Bild an! Wie kannst du es verkleinern, vergrößern, drehen, die Position ändern?

Aufgabe 3

Klicke mit der rechten Maustaste auf das Bild. Es erscheint das sogenannte Kontextmenü. Mit „Grafik formatieren“ beziehungsweise „Eigenschaften“ kannst du ein Bild verändern. Finde heraus, wie du ...

- › einen Rahmen um das Bild setzen kannst,



©Fotolia/highwaystarz



©Fotolia/highwaystarz

- › einen Schatten hinzufügen kannst.



©Fotolia/highwaystarz



©Fotolia/highwaystarz

Aufgabe 4

Schreibe fünf Zeilen Text in dein Dokument und schiebe das Bild in den Text hinein!

Was passiert?

Du findest im Kontextmenü den Punkt „Umbrüche“. Dort kannst du entscheiden, wie sich Bild und Text den Platz im Dokument teilen sollen. Probiere die verschiedenen Möglichkeiten aus.

Aufgabe 5

Füge zwei weitere Bilder ein und schiebe sie über das erste. Es sieht jetzt so aus, als würden die Bilder oben auf dem ersten liegen. Wie bekommst du das erste Bild wieder in den Vordergrund?

- › Im Kontextmenü (rechte Maustaste) findest du – je nach Software – den Punkt „in den Vordergrund/in den Hintergrund“ beziehungsweise „Anordnung“. Damit kannst du die Anordnung der Bilder ändern.

Aufgabe 6

Halte die STRG-Taste gedrückt und klicke nacheinander alle drei Bilder an. Öffne das Kontextmenü (rechte Maustaste) und klicke auf „Gruppieren“. Was hat sich jetzt verändert? Warum könnte die „Gruppier-Funktion“ nützlich sein?

- › Wenn du mehrere Bilder gleichzeitig bearbeiten oder verschieben willst, solltest du sie zu einer Gruppe zusammenfügen. Du kannst die Gruppe jederzeit im Kontextmenü wieder aufheben.

Layout von Zeitungsartikeln

- › Der Begriff Layout bezeichnet die Gestaltung eines Medienproduktes, wie zum Beispiel einem Zeitungsartikel oder einer Webseite. Durch das Layout können die Gedanken der Leserinnen und Leser beim Ansehen und Lesen des Artikels gelenkt werden. Der Schreibende kann damit bestimmen, was wichtig erscheint.

Aufgabe 1: Wie sieht das Layout dieses Berichtes aus? Ordne zu!

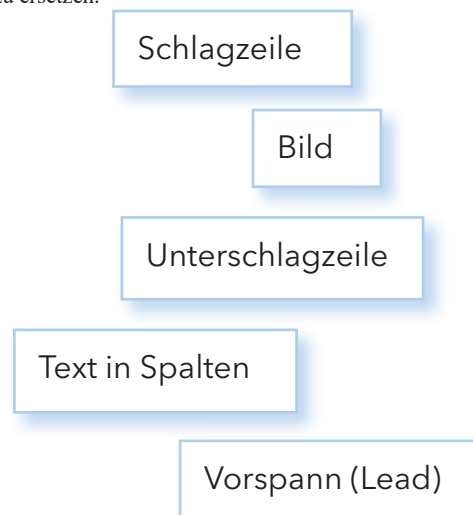
COMPUTER FIEL AUF STRASSE

Lehrer wirft Arbeitsgerät aus dem Fenster

Niestetal. Ein Lehrer der Gesamtschule warf am vergangenen Wochenende einen Computer aus dem Fenster des 3. Stocks seiner Wohnung. Verletzt wurde niemand.

Am frühen Sonntagmorgen kam es in der Niestetaler Innenstadt zu einem spektakulären Zwischenfall. Ein Lehrer der nahe gelegenen Wilhelm-Leuschner-Schule hatte bei der Bearbeitung eines Unterrichtsentwurfs in seiner Wohnung im 3. Stock vermehrt mit Problemen des Textverarbeitungsprogramms zu kämpfen. Nachdem mehrere erfolglose Versuche nicht das gewünscht Resultat erbrachten, riss der Pädagoge den Rechner von den Kabeln und öffnete ein Fenster zur Hauptverkehrsstraße, durch das er den Rechner warf. Dabei verletzte sich der Mann am Handgelenk. Der Computer

zerschellte auf dem Bordstein. Dabei traf die Festplatte ein abgestelltes Fahrrad. Menschen kamen nicht zu Schaden. Der Lehrer zeigte sich reuevoll und versprach den Schaden am Rad zu ersetzen.



Aufgabe 2: Wie wirkt das Layout? Ordne zu!

Eine fette Schlagzeile ...	erfährt die Leserin/der Leser in einem Satz die wichtigsten Fakten.
Die kleinere Unterschlagzeile ...	zieht sofort die Aufmerksamkeit auf sich.
Im Vorspann ...	ist in Spalten verfasst, damit er kurz und sachlich wirkt.
Der Text ...	lockern den Text auf, man muss weniger lesen.
Bilder ...	hilft der Leserschaft zu entscheiden, ob sie den Artikel lesen wollen.

Aufgabe 3: Unterschiede im Layout

Vergleiche die erste Seite verschiedener Zeitungen miteinander! Welche sprechen dich mehr an? Woran liegt das?