

Modul 7 – Information und Kommunikation

Der folgende Syllabus für das Modul 7, Information und Kommunikation, stellt die Basis für die praktische Prüfung in diesem Modulbereich dar. Das Modul besteht aus zwei Abschnitten, wobei der erste Abschnitt die Verwendung des Internet und Informationssuche und der zweite Abschnitt den Einsatz von e-mail umfasst.

Kategorie	Fertigkeit	Ref.	Aufgabenstellung
7.1 Grundlagen	7.1.1 <i>Erste Schritte mit dem Internet</i>	7.1.1.1	Einen Webbrowser starten können.
		7.1.1.2	Den Aufbau und die Struktur einer Web-Adresse erklären können.
		7.1.1.3	Eine angegebene Webseite anzeigen können.
		7.1.1.4	Die Startseite des Webbrowsers ändern können.
		7.1.1.5	Den Webbrowser schließen können.
		7.1.1.6	Die Online-Hilfefunktionen verwenden können.
	7.1.2 <i>Grundeinstellungen</i>	7.1.2.1	Die Ansichts-/Anzeigearten ändern können.
		7.1.2.2	Die Anzeige von Symbolleisten ändern können.
		7.1.2.3	Bilder auf der Webseite anzeigen lassen.
		7.1.2.4	Bilddateien nicht in die Webseite laden lassen.
7.2 Web Navigation	7.2.1 <i>Auf eine Webadresse zugreifen</i>	7.2.1.1	Eine Internet-Adresse (Uniform Resource Locator) öffnen und Daten sammeln können.
		7.2.1.2	Einen Hyperlink öffnen können und dann zur Ausgangsseite zurückkehren können.
		7.2.1.3	Eine angegebene Web-Site durchblättern und Daten sammeln können.
7.3 Suchen im Web	7.3.1 <i>Suchmaschinen verwenden</i>	7.3.1.1	Suchkriterien definieren können.
		7.3.1.2	Ein Schlüsselwort bei einer Suche verwenden können.
		7.3.1.3	Logische Verknüpfungen bei der Suche verwenden können.
	7.3.2 <i>Drucken</i>	7.3.2.1	Eine Druckvorschau anzeigen können.
		7.3.2.2	Die Seitengestaltung modifizieren können.
		7.3.2.3	Eine Webseite unter Verwendung der grundlegenden Druckoptionen drucken können.
		7.3.2.4	Einen Suchbericht als gedrucktes Dokument präsentieren können.

7.4 Lesezeichen/ (Favoriten)	7.4.1 <i>Lesezeichen erstellen</i>	7.4.1.1	Eine mit Lesezeichen versehene Webseite öffnen können.		
		7.4.1.2	Ein Lesezeichen auf eine Webseite setzen können.		
		7.4.1.3	Webseiten in den Lesezeichenordner hinzufügen können.		
7.5 Grundlagen	7.5.1 <i>Erste Schritte mit e-mails</i>	7.5.1.1	Ein e-mail-Programm starten können.		
		7.5.1.2	Eine Mailbox für einen bestimmten Teilnehmer öffnen können.		
		7.5.1.3	Eine e-mail öffnen können.		
		7.5.1.4	Das e-mail-Programm schließen können.		
		7.5.1.5	Die Online-Hilfefunktionen verwenden können.		
	7.5.2 <i>Grundeinstellungen anpassen</i>	7.5.2.1	Die Art der Anzeige verändern können.		
		7.5.2.2	Die Anzeige der Symbolleiste modifizieren können.		
		7.6 e-mails	7.6.1 <i>e-mail senden</i>	7.6.1.1	Eine neue e-mail erstellen können.
				7.6.1.2	Eine e-mail-Adresse in das Feld „An“ eingeben können.
				7.6.1.3	Einen treffenden Begriff in das Betrefffeld eingeben können.
7.6.1.4	Einer e-mail eine automatische Signatur hinzufügen können.				
7.6.1.5	Eine Rechtschreibprüfung verwenden können.				
7.6.1.6	Einer e-mail eine Datei (Attachment) anfügen können.				
7.6.1.7	Eine e-mail mit hoher oder niedriger Dringlichkeit senden können.				
7.6.2 <i>Kopieren, Verschieben, Löschen</i>	7.6.2.1	Die Funktionen „Kopieren“ und „Einfügen“ verwenden können, um Text innerhalb einer Nachricht oder in eine andere offene e-mail zu duplizieren.			
	7.6.2.2	Die Funktionen „Ausschneiden“ und „Einfügen“ verwenden können, um Text innerhalb einer Nachricht oder zu einer anderen geöffneten e-mail zu verschieben.			
	7.6.2.3	Die Funktionen „Ausschneiden“ und „Einfügen“ verwenden können, um Text aus einer anderen Quelle in die e-mail einzufügen.			
	7.6.2.4	Text in einer Nachricht löschen können.			
	7.6.2.5	Ein Attachment aus einer e-mail löschen können.			
7.6.3 <i>e-mails lesen</i>	7.6.3.1	Eine e-mail empfangen und öffnen können.			
	7.6.3.2	Eine e-mail in einem Ordner auswählen können.			

		7.6.3.3	Einen Papierkorb für e-mails anlegen können.
		7.6.3.4	Ein Attachment öffnen und speichern können.
	7.6.4 <i>Antwort</i>	7.6.4.1	Die Funktion „Antwort an den Absender“ verwenden können.
		7.6.4.2	Die Funktion „Antwort an alle“ verwenden können.
		7.6.4.3	In der Antwort die Originalnachricht bestehen lassen können.
		7.6.4.4	In der Antwort die Originalnachricht weglassen können.
		7.6.4.5	Eine e-mail weiterleiten können.
7.7 Adressierung	7.7.1 <i>Adressbücher</i>	7.7.1.1	Eine e-mail-Adresse zur Adressenliste hinzufügen können.
		7.7.1.2	Eine e-mail-Adresse von einer Adressenliste löschen können.
		7.7.1.3	Eine neue Adressenliste/Verteilerliste erstellen können.
		7.7.1.4	Ein Adressbuch anhand eintreffender e-mails aktualisieren können.
	7.7.2 <i>e-mail an mehrere Adressen</i>	7.7.2.1	Auf eine e-mail unter Verwendung einer Verteilerliste antworten können.
		7.7.2.2	Die Kopie einer e-mail an eine weitere Adresse senden können (Cc-Funktion).
		7.7.2.3	Die Kopie einer e-mail an eine weitere Adresse senden können, ohne dass dies dem Empfänger ersichtlich ist (Bcc-Funktion).
7.8 e-mails Management	7.8.1 <i>Organisation von e-mails</i>	7.8.1.1	Eine bestimmte e-mail suchen können.
		7.8.1.2	Einen neuen Ordner für bestimmte e-mails erstellen können.
		7.8.1.3	Eine e-mail löschen können.
		7.8.1.4	e-mails in einen anderen Ordner verschieben können.
		7.8.1.5	e-mails nach Namen, Betreff, Datum etc. sortieren können.