

PC-Aufgaben

von

GaBi



Impressum

Autorin

Nadine Engel

engel@vhs-ol.de

www.abc-projekt.de

Herausgeber

Volkshochschule Oldenburg gGmbH

Projekt GaBi – Grundbildung am Bildschirm

Karlstr. 25

26123 Oldenburg

Layout und Satz

Nadine Engel

Dieses Heft ist online verfügbar unter:

www.abc-projekt.de/publikationen - Gabis Box

Die Publikation wurde mit Mitteln des Niedersächsischen Ministeriums für Wissenschaft und Kultur gefördert. Die Verwendung und Vervielfältigung des gesamten Werkes oder von Teilen des Werkes ist für didaktische und pädagogische Zwecke gestattet. Das öffentliche Zugänglichmachen ist in Form des unveränderten Gesamtwerks gestattet. Jegliche Verwendung darf nicht der Gewinnerzielung dienen.

Das Werk, einschließlich aller seiner Teile, ist urheberrechtlich geschützt. Jede kommerzielle Verwertung ist ohne Zustimmung des Herausgebers unzulässig und strafbar.

Ein paar Worte vorweg...

Dieses kleine Heft ist im Projekt GaBi – Grundbildung am Bildschirm entstanden.

Es beinhaltet einige beispielhafte Aufgaben für Menschen, die noch nie am PC gearbeitet und Probleme mit dem Lesen und Schreiben haben.

Die Aufgaben sind so gestaltet, dass möglichst wenig gelesen werden muss.

Die PC-Aufgaben gehören zu Gabis Box, in der auch die Datei „Meine Übungen“ und der Ordner „Meine Bilder“ enthalten ist.

Die Bilder im Ordner „Meine Bilder“ sind alle von pixabay und gemeinfrei.




Wenn alle Aufgaben in der Datei „Meine Übungen“ gelöst wurden, hat der Lernende gleichzeitig eine Liste mit Kann-Beschreibungen, die ihm einen Überblick darüber gibt, was er gelernt hat.

Inhalt






Wortschatz.....	3
Die Maus benutzen.....	5
Bild kopieren und einfügen.....	6
Text ausschneiden und einfügen.....	7
Die Tastatur benutzen.....	8
Schrift gestalten.....	11
Einladung schreiben.....	12
Der Startbildschirm.....	13
Ordner anlegen.....	14
Login – sich anmelden.....	15
Linksammlung und Bildnachweis.....	16

Info: Wortschatz

	Laptop
	Tablet
	Bildschirm
	Rechner
	Tastatur
	Maus
	Mauszeiger, Cursor

	Kopfhörer
	Headset
	USB-Stick

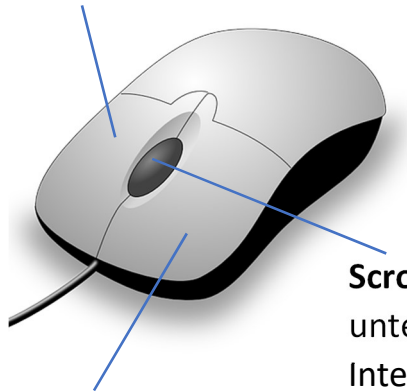
Info: Wortschatz

	Startbildschirm, Desktop
	Start-Button
	Herunterfahren
	Excel: Rechen-Programm
	Word: Schreib-Programm
	E-Mail-Programm
	Browser: Zugang zum Internet

	Ordner
	Datei
	Menü: Auswahl von Aktionen
	Suchmaschinen
	Suchfeld
www.abc-projekt.de	Link

Info: Die Maus benutzen

rechte Maustaste: Menü öffnet sich



Scrollrad: Seite nach oben und unten schieben im Dokument, Internet und E-Mail-Programm

linke Maustaste:

- Einmal-Klick: Programm, Datei, Befehle, Ort auswählen
- Doppel-Klick: - Programm, Ordner, Datei öffnen
- Wort im Text markieren
- gedrückt halten und ziehen: - mehrere Wörter markieren
- Programm, Datei umsetzen
(*Drag & Drop*)

Auf eine Taste drücken heißt *klicken*.

Einmal auf eine Taste drücken heißt *Einmal-Klick*.

Zweimal schnell hintereinander klicken heißt *Doppel-Klick*.

Eine Seite nach oben oder unten schieben heißt *scrollen*.

Drag & Drop heißt etwas mit der Maus verschieben.

Aufgabe: Die Maus benutzen

1. Übe klicken, markieren und ziehen



linke Maustaste: Zeigefinger

Scrollrad: Zeigefinger oder Mittelfinger

rechte Maustaste: Mittelfinger

Öffne die Datei „Meine Übungen“.

Gehe zu Aufgabe 1.

Klicke auf eine Übung und

drücke gleichzeitig die Taste:



Sie ist auf der Tastatur ganz unten links.

Einmal-Klick: [Findefix](#)

Doppel-Klick: [Klicktrainer](#)

Drag & drop: [Eine runde Sache](#)
[Drunter und drüber](#)
[A zu Apfel](#)

Info: Bild kopieren und einfügen

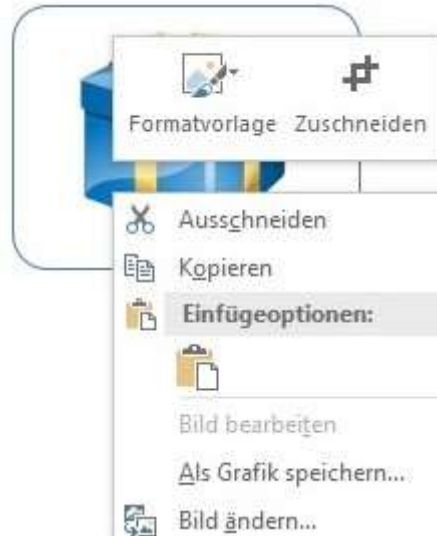
Ich gehe mit der Maus
auf das Bild Geschenk.

Ich klicke mit rechts.

Menü 1 öffnet sich.

Ich klicke mit links

auf **Kopieren**.



Ich klicke mit links

in den Rahmen.

Ich klicke mit rechts.

Menü 1 öffnet sich.

Ich klicke mit links

auf **Einfügen**.

**Aufgabe: Bild kopieren und einfügen**

Öffne die Datei „Meine Übungen“.

Gehe zu Aufgabe 2.

Gehe mit der Maus auf das Bild Fußballspieler.

Klicke mit rechts.

Menü 1 öffnet sich.

Klicke mit links auf **Kopieren**.

Dann klicke in den Rahmen daneben.

Klicke mit rechts.

Menü 1 öffnet sich.

Klicke mit links auf **Einfügen**.

Info: Text ausschneiden und einfügen

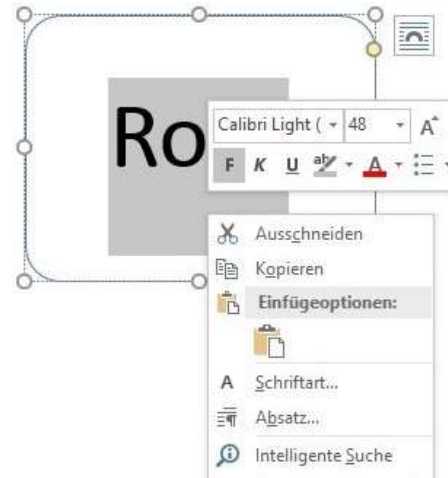
Ich markiere mit der Maus

das Wort Rose.

Ich klicke mit rechts.

Menü 1 öffnet sich.

Ich klicke mit links
auf **Ausschneiden**.



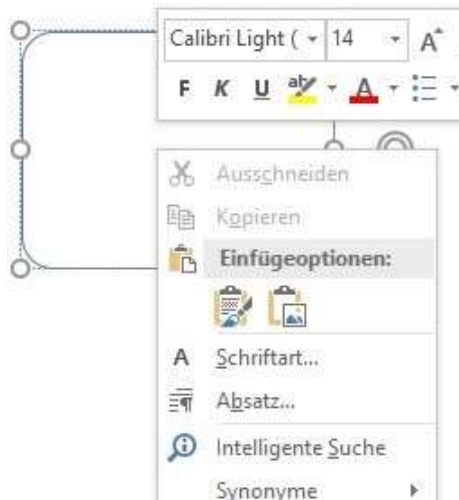
Ich klicke mit links

in den Rahmen.

Ich klicke mit rechts.

Menü 1 öffnet sich.

Ich klicke mit links
auf **Einfügen**.



Aufgaben: Text ausschneiden und einfügen

1. Ein Wort

Öffne die Datei „Meine Übungen“.

Gehe zu Aufgabe 3.

Markiere das Wort Torte.

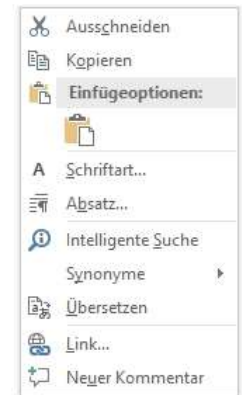
Öffne mit der Maus das Menü.

Wähle mit der Maus **Ausschneiden**.

Dann klicke in den Rahmenn daneben.

Öffne das Menü.

Wähle Einfügen.



2. Sätze neu sortieren

Öffne die Datei „Meine Übungen“.

Gehe zu Aufgabe 4.

Lies den Text „Eierkuchen“.

Sortiere die Sätze.

Mit welchem Satz beginnt der Text?

Markiere Satz für Satz und schneide sie aus.

Füge die Sätze in den rechten Kasten ein.

Info: Die Tastatur benutzen**Finde die Tasten auf der Tastatur – hier und in echt.****Escape-Taste:** beendet Vorgänge**Sonderzeichen:**

links

rechts

Löschtasten:

löscht vom Cursor nach links



löscht vom Cursor nach rechts

Sprungtasten:

Sprung zum Zeilenanfang



Sprung zum Zeilenende

**Nummerntaste:** schaltet untere Zahlen an und aus**Shift-Tasten:**

nur einmal drücken, dauerhaft groß schreiben



halten und groß schreiben oder Sonderzeichen links

Tabulator: kleiner Sprung waagrecht,

zum schön untereinander Schreiben

Alt Gr-Taste: halten und Sonderzeichen rechts**Entertaste:** Sprung in die nächste Zeile
bestätigt Eingabe**Leertaste:** für die Lücke zwischen Wörtern

Aufgaben: Tastatur benutzen**1. Leertaste benutzen**

Öffne die Datei „Meine Übungen“.

Gehe zu Aufgabe 5.

Trenne die Wörter.

Benutze die Leertaste.

2. Genau untereinander schreiben

Öffne die Datei „Meine Übungen“.

Gehe zu Aufgabe 6.

Trenne die Wörter.

Sie sollen genau untereinander stehen.

Benutze die Tabulator-Taste.

**Aufgaben: Tastatur benutzen****3. Text löschen**

Öffne die Datei „Meine Übungen“.

Gehe zu Aufgabe 7.

Lies die Sätze.

Lösche das falsche Wort.

Benutze diese Tasten.

**4. Wörter groß schreiben**

Öffne die Datei „Meine Übungen“.

Gehe zu Aufgabe 8.

Klicke auf die Übung: [Groß und klein](#).

Schreibe alle Wörter am Anfang groß.

Info: Tastatur benutzen

Sprünge machen im Text



Sprung eine Zeile nach oben

Sprung eine Zeile nach unten



Sprung zum Zeilenanfang

Sprung zum Zeilenende



Sprung in eine neue leere Zeile



Sprung nach rechts vom Cursor,
zum Verschieben von Text

Sonderzeichen schreiben mit 2 Tasten



beide Tasten zusammen drücken ?



beide Tasten zusammen drücken \

Aufgaben: Tastatur benutzen

1. Sprünge machen im Text

Öffne die Datei „Meine Übungen“.

Gehe zu Aufgabe 9.

Setze die Kontaktdaten untereinander.

Benutze dazu diese beiden Tasten:



2. Sonderzeichen schreiben mit 2 Tasten

Öffne die Datei „Meine Übungen“.

Gehe zu Aufgabe 10.

Schreibe alle Sonderzeichen, wie zum Beispiel § oder €.

Hast du alle Zeichen gefunden?

Markiere im Kasten.

Wähle Schriftfarbe schwarz.

Dann kannst du vergleichen.

3. Schnell tippen üben

Öffne die Datei „Meine Übungen“.

Gehe zu Aufgabe 11.

Klicke auf die Übung: [Zeichenchaos](#).

Info: Schrift gestalten

Es gibt ganz viele Schriften.

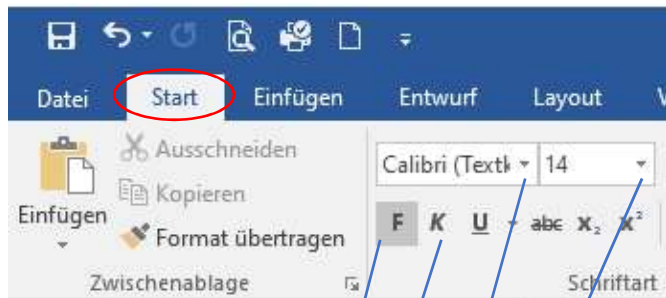
Briefe sind oft mit *Arial* geschrieben.

So heißt die Schrift.

Überschriften sind oft größer und fett.

Namen oder Buchtitel kann ich kursiv schreiben.

Ich markiere das Wort mit der Maus und wähle...



Schriftdicke: fett

Schriftform: kursiv

Schriftart: Calibri

Schriftart: Arial

Schriftgröße: 20 Punkt

Termin

Termin

Termin

Termin

Termin

Aufgabe: Schrift gestalten

1. Ein Wort gestalten

Öffne die Datei „Meine Übungen“.

Gehe zu Aufgabe 12.

Schreibe 5 mal das Wort Geburtstag.

Markiere das Wort mit der Maus und wähle...

Schriftdicke: fett

Schriftform: kursiv

Schriftart: Calibri

Schriftart: Arial

Schriftgröße: 20 Punkt

Geburtstag

Geburtstag

Geburtstag

Geburtstag

Geburtstag

2. Schrift auswählen

Öffne die Datei „Meine Übungen“.

Gehe zu Aufgabe 13.

Markiere die Wörter.

Wähle eine passende Schrift aus.

Info: Eine Einladung schreiben

an wen: Rita
Grund: Grillabend
Zeit: 15.05.22 um 18 Uhr
Ort: zu Hause
Mitbringen: Salat

Einladung

Hallo Rita,
wir möchten dich zu meinem Grillabend **am 15.05.22** einladen.

Wir beginnen **um 18 Uhr** bei mir zu Hause.

Für Würste und Getränke sorgen wir.

Du könntest einen Salat mitbringen.

Bitte sag bis zum 10.05.22 Bescheid, ob du kommst.

Liebe Grüße

Sabine und Holger

**Aufgabe: Schreibe eine Einladung**

Öffne die Datei „Meine Übungen“.

Gehe zu Aufgabe 14.

Schreibe eine Einladung:

an wen: Freunde
Grund: Geburtstag
Zeit: Samstag um 19 Uhr
Ort: zu Hause
Geschenk: etwas für das Bufett

Gestalte deinen Text:

- Überschrift fett, groß, in der Mitte
- Wähle eine schöne Schrift.
- Füge ein Bild ein.

Info: Der Startbildschirm

Der Startbildschirm heißt auch Desktop.

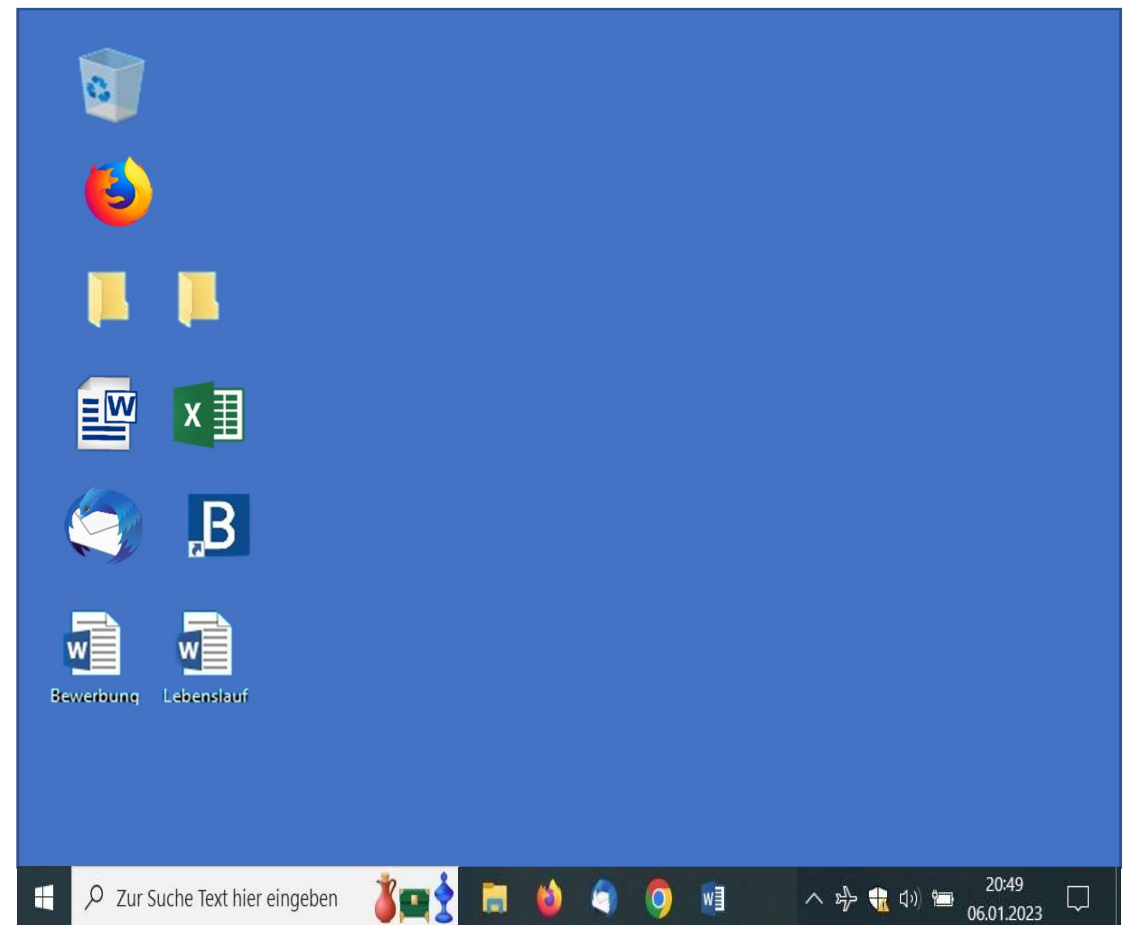
Auf dem Desktop gibt es:

- ① einen Papierkorb
- ② einen Browser
- ③ einige Ordner
- ④ einige Programme (Apps)
- ⑤ einige Dateien

Unten ist die Taskleiste mit

- ⑥ Start-Button: Da findet man **alle** Apps und Funktionen des PCs.
- ⑦ Suchfeld: Da kann man nach Apps und Dateien suchen.
- ⑧ Apps: Sie werden oft benutzt.
Sie öffnen sich mit Einmal-Klick.
Offene Apps sind blau unterstrichen.
- ⑨ Technischen Infos: WLAN, Lautstärke, Akku-Ladung,...
- ⑩ Schaltfläche: zurück zum Desktop

Aufgabe: Trage die Zahlen im Bild ein.



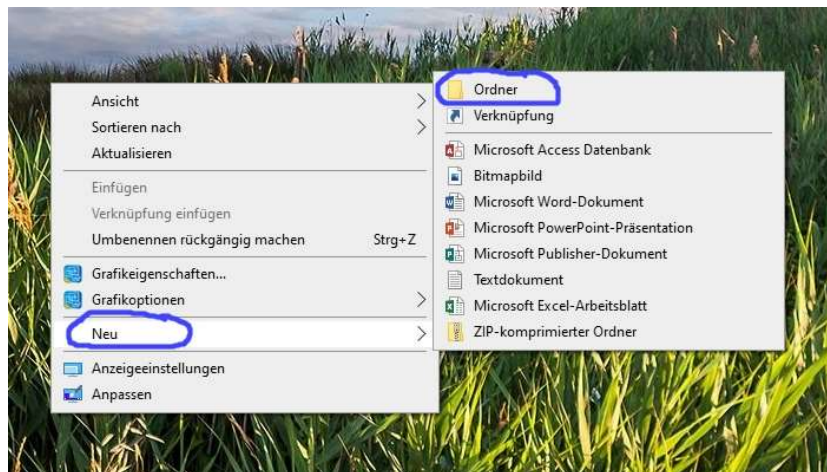
Info: Ordner anlegen

Ich gehe zum Startbildschirm.

Ich klicke mit der Maus rechts.

Menü 1 öffnet sich. Ich klicke mit links auf **Neu**.

Menü 2 öffnet sich. Ich klicke mit links auf **Ordner**.



Der Ordner erscheint.

Ich trage den Namen ein – ich schreibe **Musik**.

**Aufgabe: Ordner anlegen**

Geh zum Startbildschirm.

Klicke mit der Maus rechts.

Menü 1 öffnet sich.

Klicke mit links auf **Neu**.

Menü 2 öffnet sich.

Klicke mit links auf **Ordner**.

Der Ordner erscheint.

Trage einen Namen ein – schreibe **Bilder**.

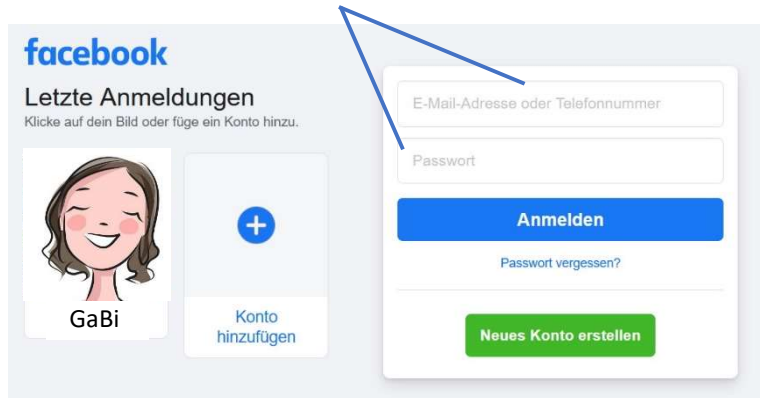


Info: Login – sich anmelden

Ich gehe ins Internet.

Ich gebe ins Suchfeld Facebook ein.

Ich trage meine Benutzerdaten ein.



Ich klicke auf anmelden.

Benutzerdaten heißen auch Login-Daten.

Sie bestehen aus 2 Angaben.

Angabe 1 ist mit der Person verknüpft:

Name,
E-Mail-Adresse oder
Telefonnummer.

Angabe 2 ist das Passwort.

Aufgabe: Login – sich anmelden

Gehe ins Internet.

Gib im Suchfeld vhs-Lernportal ein.

Wähle den richtigen Link aus:

[vhs-Lernportal - Willkommen im vhs-Lernportal](#)

Klicke auf Login.



Gib deine Benutzerdaten ein.

 A screenshot of the vhs-Lernportal login form. It has a 'Login' header. Below it are two input fields: 'Benutzername' and 'Passwort'. There is an orange 'anmelden' button. At the bottom, there are two links: 'Passwort vergessen?' and 'Kostenfrei registrieren'.

Linksammlung:

Comedison – Fördern mit neuen Medien

<https://comedison.bildung-rp.de/inhalt.html>

Internet-ABC e.V. (Landesmedienanstalten)

<https://www.internet-abc.de/>

BNW Computerwissen – Digitale Grundbildung

[https://www.alphagrund-projekt.de/files/inhalte/download/Materialien_Publikationen%20und%20Downloads/BNW Computerwissen die Basics_20191217.pdf](https://www.alphagrund-projekt.de/files/inhalte/download/Materialien_Publikationen%20und%20Downloads/BNW_Computerwissen_die_Basics_20191217.pdf)

Bildnachweis

Grill© blueringmedia - Fotolia.com

Alle anderen Bilder sind von pixabay und gemeinfrei.