

## Wirtschaftsfachoberschule Bruneck/Innichen

### Informations- und Kommunikationstechnologie 1. Biennium (1. bis 2. Klasse)

Zielsetzungen und Kompetenzen am Ende des ersten Bienniums

#### Der Schüler, die Schülerin kann

- die Instrumente der Informatik und Netze für das eigene Lernen, die fachliche Recherche, Materialsammlung und Vertiefung sachgerecht nutzen.
- die modernen Formen der visuellen und multimedialen Kommunikation auch bezüglich der Ausdrucksstrategien und der technischen Kommunikationsinstrumente im Netz entdecken und verantwortungsvoll nutzen.
- Daten analysieren, interpretieren, verarbeiten und unter Nutzung innovativer Methoden und Techniken präsentieren.
- bei der Anwendung der technologischen Instrumente auf die Sicherheit an den Lebens- und Arbeitsorten, auf den Schutz der Person und der Umwelt achten.

A Lern- und Planungskompetenz

Diese Kompetenz bewerten wir nicht eigens, bei Erhalt einer eindeutig positiven Bewertung ist diese Kompetenz erfüllt.

B **Kommunikations- und Kooperationskompetenz**

Betrifft in erster Linie die schriftliche Kommunikation, Austausch von digitalen Informationen u. Inhalten mittels Computer unter Berücksichtigung von einem angemessenen Arbeitstempo u. unerlässlichen Normen.

C Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz

D Soziale Kompetenz und Bürgerkompetenz

E **Medienkompetenz**

Das Medium ist eindeutig der Computer. Medienkompetent ist der, welcher Hardware und Software einsetzen kann, um unterschiedlichste Aufgabenstellungen zu lösen.

F Kulturelle Kompetenz und interkulturelle Kompetenz

	Fertigkeiten	Kenntnisse	Methodisch-didaktische Hinweise	Inhalte 1. Klasse	Inhalte 2. Klasse	Fächerübergreifende Verbindungen  Medien - Materialeinsatz	Kompetenz
Informationstechnologien	die logisch-funktionalen Eigenschaften eines Computers und seine instrumentale Rolle, die er in unterschiedlichen Bereichen leistet, beschreiben	informatische Systeme, Architektur und Komponenten eines Computers, Mensch-Maschine-Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lehrer-/Schülergespräch</li> <li>Durcharbeiten theoretischer Unterlagen</li> <li>Anschauungsunterricht</li> </ul>	Aufbau des PCs Der Computer   die Pioniere Aufbau des Computers Die Hardware Die Zentraleinheit Monitor, Tastatur und Maus Drucker, Speicher Die Software	Nichts vorgesehen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lehrbuch</li> <li>Internet</li> <li>PC-Arbeitsplatz</li> <li>Arbeitsblatt</li> <li>Beamer</li> </ul>	
Informationstechnologien	Informationen und Daten sammeln, organisieren, darstellen und präsentieren	Daten und ihre Codierung, Datenorganisation und -aufbereitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lehrer-/Schülergespräch</li> <li>Einzel- u. Partnerarbeit</li> </ul>		Excel Handling und Formatierung Funktionen Relative und absolute Bezüge Diagramme Datenbanken SmartArt Steuerelemente und Entwicklertools Makros VBA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computer</li> <li>Lehrbuch</li> <li>Internet</li> <li>Fotomaterial</li> <li>Audio</li> <li>Beamer</li> </ul>	2 5

Informationstechnologien	sicheres Bedienen der verschiedenen Eingabemedien und multimedialer Geräte.	Ergonomie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Blended-learning-system</li> <li>• Gedächtnistraining</li> <li>• Fertigkeitstraining</li> <li>• Bewertungstabelle</li> </ul>	<p>Tastaturschreiben Technisch korrekt schreiben Ergonomie Zeitersparnis Bewertungstabelle</p> <p>Kamerabedienung   Grundwissen Die digitale Kamera Pixelmanie Fachausdrücke Menüsteuerung Aufnahmesituationen Foto-Tipps Fotos auf PC laden</p>	Umgang mit Headset Aufzeichnung von Kommentaren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tastatur</li> <li>• CD</li> <li>• Textunterlagen</li> <li>• Digitalkamera</li> <li>Arbeitsblatt</li> </ul>	5	
	Probleme analysieren, mithilfe von Computersystemen lösen und die Lösung strukturiert wiedergeben	Problemlösungsphasen, Algorithmen und ihre Darstellung				Mit VB Programme schreiben. Tetris Taschenrechner		2
	in einer strukturierten Programmiersprache einfache Programme entwickeln	Grundlagen der Programmierung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erarbeitung anhand des Instruktionsblattes</li> <li>• Versuch und Irrtum</li> <li>• Partnerarbeit</li> </ul>	<p>Visual Basic Express   Eigenschaften Variable Eigenschaften Textfeld If ... then ... else Operatoren Schleifen For ... Next   Do until ... loop</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computer</li> <li>• Lehrbuch</li> <li>• Beamer</li> </ul>	5
Software	grundlegende Funktionen eines Betriebssystems erkennen und nutzen	Struktur und Funktionen eines Betriebssystems	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehrer-/Schülergespräch</li> <li>• Demonstration</li> <li>• praktische Umsetzung</li> </ul>	<p>Betriebssystem Windows Bildschirmaufbau Auf Dateien zugreifen Dateitypen Ordner anlegen Dateien löschen und verschieben Bibliotheken Kontextmenüs</p>	Utilities von Windows: Mediaplayer Systemsteuerung Fachterminologie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computer</li> <li>• Lehrbuch</li> <li>• Beamer</li> </ul>	2 5	

Software	Textverarbeitungsprogramme, Grafikprogramme, multimediale Darstellungsmethoden, elektronische Arbeitsblätter und betriebswirtschaftliche Software benutzen	Utilities und Anwendungssoftware, multimediale Präsentationsmöglichkeiten, Branchensoftware	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehrer-/Schülergespräch</li> <li>• Durcharbeiten theoretischer Unterlagen</li> <li>• Anschauungsunterricht</li> <li>• praktische Umsetzung</li> </ul>	<p>Word   Grundwissen  Das Menüband  Datei öffnen  Rechtschreibkontrolle  Cursorbewegungen  Texteingabe  Formatierungen aus dem Katalog  Formatvorlage  Absatzformate  Speichern  Drucken</p> <p>Word   Textlayout  Initialen  Spaltenformat  Aufzählungspunkte  Grafik einfügen  Grafik positionieren  Grafik zuschneiden  Grafik aufhellen  Grafik aus dem Internet  Seitenumbruch  Tabelle einfügen  Tabelle bearbeiten  Formatvorlagen  Formatvorlagen erstellen und anwenden  Seitenzahlen  Kopf- und Fußzeile  Bildvorlagen  Bildbeschriftung  Deckblatt  Inhaltsverzeichnis  Als pdf speichern</p>	<p>Word  Serienbriefe  Andere Briefformen  Verweise</p> <p>Fortsetzung: Pixel- und Vectorprogramme, Folder, Etiketten</p> <p>Umfangreiches Multimediaprojekt. Erkennen von Codierung der Rohdaten. Mp3, avi, mpg, flv</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computer</li> <li>• Lehrbuch</li> <li>• Arbeitsblatt</li> <li>• Übungsdateien</li> <li>• Beamer</li> </ul>	
----------	--	---	--	---	---	---	--

Software				<p>Word   Der Geschäftsbrief Absender Empfänger Straßennamen   Schreibweise Datum einfügen Positionierung der Elemente Einzüge Feldfunktion Fillin Feldfunktionen testen Dokumentvorlage Makro aufzeichnen, ausführen, bearbeiten Benutzerdefiniertes Symbol</p> <p>Grafikprogramme   Flyer Pixel und Vektoren Drucksachen Was, wann, wo - ein Flyer Beispiele</p> <p>Grafikprogramme   Bildkorrektur Helligkeit und Kontrast Speichern Gradationskurve Stempelwerkzeug Tonwertkorrektur Variationen</p>			
----------	--	--	--	--	--	--	--

Software				<p>PowerPoint   Die Power-Point-Elemente Bildschirmelemente und Menüband Vorbereitung Folienmaster Führungslinien Formen zeichnen, Füll- effekt und Formkontur Textfelder Text in Form Folienlayout Grafik einfügen und zu- schneiden Neue Folie erstellen Smartart einfügen Smartart bearbeiten   Hierarchie Diagramm einfügen Diagramm ändern Clipart einfügen Folien sortieren Folienübergänge Folienpräsentation Drucken</p> <p>PowerPoint   Werbeclip Hintergrund Form zeichnen Clipart freistellen Objekte mit Text Textfelder ausrichten Clipart einfärben Animation, Eingangsef- fekte Animation, Beenden Animation übertragen Besonderheiten Anima- tion Folienübergänge Audio einfügen Als Video exportieren</p>		
----------	--	--	--	--	--	--

Kommunikation – Netzwerke - Internet	ein Netz nutzen, Daten gemeinsam nutzen	Struktur und Charakteristiken eines Netzes			Netzwerktechnik Interne Netze Daten gemeinsam nutzen Soziale Netzwerke	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computer</li> <li>• Lehrbuch</li> <li>• Arbeitsblatt</li> <li>• Übungsdateien</li> <li>• Beamer</li> </ul>	2 5
	Quellen und Daten technischer, wissenschaftlicher und wirtschaftlicher Art im Internet suchen und bewerten	Funktionen, Struktur und Charakteristiken des Internets	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehrer-/Schülergespräch</li> <li>• Durcharbeiten theoretischer Unterlagen</li> <li>• Anschauungsunterricht</li> <li>• praktische Umsetzung</li> </ul>	Kommunikation und Netzwerke   World Wide Web Technische Voraussetzungen Surfen Google als Startseite festlegen Website aufrufen Downloads Onlineshopping Videos Maps Route berechnen Recherchen	Bewertungsformen von Inhalten im Internet, visuell und inhaltlich	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computer</li> <li>• Lehrbuch</li> <li>• Arbeitsblatt</li> <li>• Übungsdateien</li> <li>• Beamer</li> </ul>	5
	die Netze für die Tätigkeiten der zwischenmenschlichen Kommunikation verantwortungsbewusst nutzen	Kommunikationswerkzeuge	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehrer-/Schülergespräch</li> <li>• Durcharbeiten theoretischer Unterlagen</li> <li>• Anschauungsunterricht</li> <li>• praktische Umsetzung</li> </ul>	Elektronische Post Adresse und Passwort Registrierung Webmail ausführen Mail senden und empfangen Kontakte verwalten Kategorie erstellen Serienmail	Soziale Netzwerke, Facebook Google+	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computer</li> <li>• Lehrbuch</li> <li>• Arbeitsblatt</li> <li>• Übungsdateien</li> <li>• Beamer</li> </ul>	5

	die Grenzen und Risiken der Nutzung der Technologien erkennen	Rechtsvorschriften, Privacy, Urheberrecht	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehrer-/Schülergespräch</li> <li>• Durcharbeiten theoretischer Unterlagen</li> <li>• Anschauungsunterricht</li> </ul>	rechtl. Aspekte	Benutzung von Daten, Privacy usw.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehrbuch</li> </ul>	2 5
	die wichtigsten Formen der Verwaltung und Kontrolle der Information und Kommunikation insbesondere im technisch-wissenschaftlich-wirtschaftlichen Bereich erkennen	Datensicherheit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehrer-/Schülergespräch</li> <li>• Durcharbeiten theoretischer Unterlagen</li> <li>• Anschauungsunterricht</li> <li>• praktische Umsetzung</li> </ul>	Adresse zu Favoriten hinzufügen	RSS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehrbuch</li> <li>• Beamer</li> </ul>	5

## Informations- und Kommunikationstechnologie 2. Biennium (3. bis 4. Klasse)

Zielsetzungen und Kompetenzen am Ende des zweiten Bienniums

### Der Schüler, die Schülerin kann

- Informationssysteme im Betrieb unter Berücksichtigung verschiedener Unternehmensformen interpretieren.
- verschiedene Organisationsmodelle erfassen, standardisierte Vorgehensweisen dokumentieren und situationsgerechte informationstechnische Lösungen ermitteln.
- betriebliche Daten mit Hilfe von Standardsoftware und informationstechnischen Instrumenten verarbeiten und interpretieren.
- die betrieblichen Aufzeichnungen mit Hilfe von geeigneter Software durchführen.
- jede Art informationstechnischer Aufgabenstellungen am Arbeitsplatz bzw. beim Studium und im privaten Bereich am Computer lösen.
- die Vorgehensweisen und Werkzeuge der Planung und Betriebsführung anwenden und die Ergebnisse analysieren.
- die Marketing-Aktivität an die Betriebssituation anpassen und spezifischen informationstechnische Anwendungen für unterschiedliche Marketingstrategien erstellen.
- die betrieblichen Informationssysteme und die Werkzeuge der internen Unternehmenskommunikation verwenden, um kontextbezogene kommunikative Aktivitäten zu realisieren.

Bereich	Fertigkeiten	Kenntnisse	Methodisch-didaktische Hinweise	Inhalte	Fächerübergreifende Verbindungen Medien - Materialeinsatz	Kompetenz
Informationstechnologie	Das Sammeln, Archivieren und den Einsatz der Daten mit standardisierten Methoden dokumentieren. Tabellen und Beziehungen innerhalb einer Datenbank realisieren und in typischen Aufgabenstellungen des verwaltungstechnischen Bereichs einsetzen.	Aufbau und Verwaltung einer Datenbank	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lehrer-/Schülergespräch</li> <li>Durcharbeiten theoretischer Unterlagen</li> <li>Anschauungsunterricht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aufbau und Entwurf einer Datenbank</li> <li>Fachterminologie</li> <li>Datenbankkonzepte</li> <li>Dateneingabe und –pflege</li> <li>Datenbankfunktionen</li> <li>Beziehungen und Verknüpfungen</li> <li>Berechnete Felder</li> <li>Listenfelder und Nachschlagfelder</li> <li>Praxisbezogene Beispiele aus dem Internet bzw. von CDs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Access</li> <li>Excel</li> <li>Internet</li> <li>Beamer</li> </ul>	5 2
	Die Möglichkeiten eines Datenbankmanagements nutzen, um Daten abzufragen	Aufgaben des Datenbankmanagementsystems	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lehrer-/Schülergespräch</li> <li>Einzel- u. Partnerarbeit</li> <li>Anschauungsunterricht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abfragen in Access</li> <li>Die vier wichtigsten Datenbankobjekte in Access: Tabelle, Formular, Abfrage, Bericht</li> <li>Filterfunktionen in Access und Excel</li> <li>Teilergebnisse</li> <li>Pivottabellen</li> <li>Import und Export von Daten</li> <li>Serienbrief</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Access</li> <li>Excel</li> <li>Word</li> <li>Internet</li> <li>Beamer</li> </ul>	1

Bereich	Fertigkeiten	Kenntnisse	Methodisch-didaktische Hinweise	Inhalte	Fächerübergreifende Verbindungen Medien - Materialeinsatz	Kompetenz
Informationstechnologie	Hypermedia entwickeln und Daten aus verschiedenen Quellen zusammenfassen und integrieren	Entwicklungsphasen eines Hypermediums	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lehrer-/Schülergespräch</li> <li>Einzel- u. Partnerarbeit</li> <li>Anschauungsunterricht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Content Management</li> <li>System</li> <li>Webdesign</li> <li>Verlinkungen und Hyperlinks</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Z. B. Drupal</li> <li>Photoshop</li> <li>Dreamweaver</li> <li>Office-Programme</li> </ul>	1 2 5 4
	Webseiten erstellen	Software zur Erstellung von Webseiten, Struktur, Usability und Zugänglichkeit einer Webseite	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lehrer-/Schülergespräch</li> <li>Einzel- u. Partnerarbeit</li> <li>Anschauungsunterricht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lernen an praktischen Beispielen</li> <li>Kritische Analysen von Webseiten</li> <li>Simulation eines Servers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Z. B. Drupal</li> <li>Photoshop</li> <li>Dreamweaver</li> <li>Office-Programme</li> <li>Beamer</li> </ul>	3 5
	Anwendungssoftware für den betrieblichen Bedarf auswählen.	Anwendungsprogramme, Anwendung und Anpassungen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lehrer-/Schülergespräch</li> <li>Einzel- u. Partnerarbeit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beherrschen der verschiedenen Anwendungsprogramme und richtige Auswahl für die unterschiedlichsten Aufgabenstellungen im beruflichen, schulischen und privaten Bereich.</li> <li>Transfer der erlernten Kompetenzen auf diverse Situationen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alle am PC verfügbaren Programme</li> </ul>	2 5

## Informations- und Kommunikationstechnologie 5. Klasse

Zielsetzungen und Kompetenzen am Ende der 5. Klasse

Der Schüler, die Schülerin kann

- Informationssysteme im Betrieb unter Berücksichtigung verschiedener Unternehmensformen interpretieren.
- verschiedene Organisationsmodelle erfassen, standardisierte Vorgehensweisen dokumentieren und situationsgerechte informationstechnische Lösungen ermitteln.
- betriebliche Daten mit Hilfe von Standardsoftware und informationstechnischen Instrumenten verarbeiten und interpretieren.
- die betrieblichen Aufzeichnungen mit Hilfe von geeigneter Software durchführen.
- informationstechnischer Aufgabenstellungen am Arbeitsplatz bzw. beim Studium und im privaten Bereich am Computer lösen.
- die betrieblichen Informationssysteme und die Werkzeuge der internen Unternehmenskommunikation verwenden, um kontextbezogene kommunikative Aktivitäten zu realisieren.

Bereich	Fertigkeiten	Kenntnisse	Methodisch-didaktische Hinweise	Inhalte	Fächerübergreifende Verbindungen Medien - Materialeinsatz
Informationstechnologie	Die Architektur eines betrieblichen Informationssystems darstellen Innovative technologische Aspekte zur Verbesserung der betrieblichen Organisation ermitteln	Kenntnisse zu den an der Schule verfügbaren Programmen.  Wissen, dass es ähnliche Programme am Markt gibt.  Richtige Auswahl der Software für die jeweilige Aufgabenstellung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fallbeispiele</li> <li>• Lehrer-/Schülergespräch</li> <li>• Anschauungsunterricht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Softwareübergreifende Aufgabenstellungen</li> <li>• Wirkungsvolles Layout</li> <li>• kaufm. Berechnungen</li> <li>• Flyer</li> <li>• Foto bearbeiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Office</li> <li>• Photoshop</li> <li>• Premiere</li> <li>• Beamer</li> </ul>
	Telematische Lösungen zur Unterstützung der Organisation eines Betriebes finden.	Netzwerkdienste zur Unterstützung des Betriebes unter besonderer Berücksichtigung von E-Commerce	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehrer-/Schülergespräch</li> <li>• Anschauungsunterricht</li> <li>• Fallbeispiele</li> <li>• Film erstellen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurzfilm erstellen</li> <li>• Fallbeispiele in Excel</li> <li>• Animiertes GIF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Office</li> <li>• Photoshop</li> <li>• Premiere</li> <li>• Beamer</li> </ul>

# Informations- und Kommunikationstechnologie/IKT

Der sichere Umgang mit **Hard- und Software** ist unser Unterrichtsgegenstand. Daneben werden grundlegende Kenntnisse über die ergonomische Ausstattung des Arbeitsplatzes unter Einbeziehung gesundheitlicher Aspekte und Risiken, über die Gerätekonfiguration, über Datenträger und Arbeitstechniken vermittelt. Die Notwendigkeit der **Datensicherung** und die Beachtung der Datenschutzbestimmungen werden bewusstgemacht.

Von Anfang an werden die Aufgaben des Unterrichts unter fachspezifischen, fächerübergreifenden und erzieherischen Aspekten betrachtet. Unabhängig vom Kenntnis- und Ausbildungsstand stehen die Sicherung und Festigung und das praktische Umsetzen der erworbenen Kenntnisse im Mittelpunkt des Unterrichts.

Um Informationen eingeben, verarbeiten, aufrufen zu können, sind Tastaturen zu bedienen. Gerade bei der Texteingabe geht wertvolle Zeit verloren, wenn der Tastaturbediener unrationell arbeitet. Deswegen ist das Erlernen des Tastschreibens ein wichtiges Ziel unseres Unterrichts.

Das Erlernen des Tastschreibens stellt die 1. Phase des Unterrichts dar. Diese Phase wird begleitet von Inhalten aus dem Web, der Textverarbeitung und -gestaltung. PowerPoint und das Erlernen der einfachen Programmiersprache Visual Basic vervollständigen das Programm der ersten Klasse. Neben der rationellen Tastaturbedienung stehen die Förderung des selbständigen Arbeitens, die Einbeziehung der verschiedenen Anordnungs- und Gestaltungsmöglichkeiten, die normgerechte Anwendung von Schreibregeln und die Förderung der Schreibsicherheit im Mittelpunkt. Photoshop und Corel Draw fördern die Kreativität.

In der zweiten Klasse liegt der Schwerpunkt bei der Tabellenkalkulation. Umfangreichere und komplexere Arbeiten zu Word, PowerPoint, Photoshop, Corel Draw, Visual Basic und Internetanwendungen aus dem Bereich der sozialen Netzwerke tragen dazu bei, die angestrebte **Medien- und Kommunikationskompetenzen** zu erreichen.

Unser Fach erfordert Fleiß, Gewissenhaftigkeit, Willensstärke und Selbstdisziplin. Verlangt werden auch Leistungsbereitschaft, Konzentrationsfähigkeit, Reaktionsvermögen und ein ständiges Voraus-, Mit- u. Nachdenken sowie ein Erkennen von logischen Zusammenhängen beim Lösen von komplexeren Übungsbeispielen.

## Bewertung - Leistungskontrollen

In unserem Fach bedarf es regelmäßiger Leistungskontrollen. Herangezogen zur Bewertung werden

- Schularbeiten
- Tests zu Teilbereichen
- Übungen
- Prüfungen
- Ecdl-Prüfungen

### Inhalte der Leistungskontrollen sind:

1. Praktische Beispiele zu den unterschiedlichen Lerninhalten, zum Beispiel:

- Gestaltungsarbeiten: Druck und Screen z. B. Texte, Fotobearbeitungen, Werbematerial und Folien
- Genauigkeitsabschriften u. Schnellabschriften evtl. auch in Italienisch und Englisch
- schriftliche Kommunikation
- Automatisierungen
- kfm. Berechnungen und Diagramme in Excel
- Grundlagen der Programmierung
- Netze nutzen
- Präsentationen

2. Theoretisches Computergrundlagenwissen

### Bewertungsrichtlinien

#### 1. Schnellabschriften (10-Minuten-Abschriften)

bereinigte Mindestanschläge Ende 2. Semester*	
1. Klasse	<b>1.200</b>
2. Klasse	<b>1.400</b>

\* pro Fehler werden **50 Anschläge** abgezogen. Das Anschlagminimum entspricht der **Note 6**, je **50 Anschläge** erhöht sich die Note um **0,5**. Jeden Monat müssen 100 Anschläge mehr geschafft werden → Schuljahresende 1. Klasse 1.200 Anschläge, Schulende 2. Klasse 1.400 Anschläge.

#### Bewertung bei allen übrigen Tests

Die Schüler kennen schon beim Test die Bewertungspunkte. 60 % richtig entspricht der Note 6. Bei der ECDL-Prüfung entspricht 75 % der Note 6, weil für das Bestehen der Prüfung 75 % verlangt werden.