

## Allgemeine Kompetenzen / Handlungsziele

Handlungsziele Ich kann....			
... ein Textverarbeitungsprogramm starten und beenden, Dokumente öffnen und schließen			
... ein neues Dokument basierend auf einer Standardvorlage oder basierend auf einer anderen verfügbaren Vorlage erstellen			
... Text in ein Dokument eingeben			
... mit Dokumenten arbeiten, an einem bestimmten Ort eines Laufwerks speichern und diese in verschiedenen Dateiformaten abspeichern			
... zwischen offenen Dokumenten wechseln			
... Basis-Optionen in der Anwendung einstellen, z.B. Benutzername, Standardordner zum Öffnen und Speichern festlegen			
... Symbolleisten aus- und einblenden			
... Funktionen zur Steigerung der Produktivität einsetzen, z.B. Zoom-Funktion			
... kurze Dokumente so erstellen und bearbeiten, dass diese zur Weitergabe geeignet sind			
... unterschiedliche Formatierungen zur Qualitätsverbesserung von Dokumenten anwenden			
... unterschiedliche Formatierungen zur Qualitätsverbesserung nach den Richtlinien der „guten Praxis“ anwenden			
... Tabellen, Bilder und gezeichnete Objekte in ein Dokument einfügen			
... Dokumente für den Seriendruck vorbereiten			

... die Seiteneinrichtung des Dokuments anpassen			
... die Rechtschreibung vor dem endgültigen Ausdruck kontrollieren und verbessern			
... die Befehle Rückgängig / Wiederherstellen verwenden			
... Textstellen in einem Dokument einfügen / löschen / überschreiben			
... Textstellen innerhalb eines Dokuments, von einem Dokument in ein anderes kopieren oder verschieben			
... zwischen verschiedenen Ansichten wechseln			
... Hilfefunktion verwenden und anhand dieser Funktion Probleme lösen			
... die automatische Silbentrennung aktivieren			
... Texte in Kopf- und Fußzeilen einfügen / formatieren / entfernen			
... Felder in Kopf- und Fußzeilen einfügen (Datum, Zeilennummer, Seitenanzahl, Dateiname)			
... ein Dokument in der Seitenansicht überprüfen			
... Automatische Seitennummerierungen auf ein Dokument anwenden			
... Wörter zu einem integrierten Wörterbuch unter Verwendung der Rechtschreibprüfung hinzufügen			
... ein Dokument auf einem installierten Drucker drucken			
... Druckoptionen auswählen (alle Seiten drucken / aktuelle Seite drucken / bestimmte Seiten / Anzahl der Exemplare)			