

Die im Lehrplan angegebenen Unterrichtseinheiten (UE) zeigen, wie viele Stunden mindestens für den Stoff vorgesehen sind.

In dieser Reihenfolge kann der Lehrstoff zu Microsoft Word erarbeitet werden:

☒ **Einstieg in Word – 1 UE**

- Kennenlernen wichtiger Tastaturkürzel zur effizienten Arbeit.
- Quiz zur ersten Selbsteinschätzung der vorhandenen Word-Kenntnisse.

☒ **Praktische Übungen**

1. Grundlagen im Umgang mit Word – 3 UE

- Bearbeiten grundlegender Aufgaben zur Textgestaltung und Formatierung.
- Anwenden der erlernten Funktionen in praxisnahen Beispielen.
- Arbeite alle Aufgaben vollständig durch.

2. Serienbriefe – 1 UE

- Einführung in das Erstellen von Serienbriefen.
- Verständnis der Verbindung von Dokument und Datenquelle.
- Lernvideo zur Erklärung der einzelnen Arbeitsschritte.

☒ **Optional: Weitere Übungsmöglichkeiten**

- Vertiefende Projekte mit Bildern, Texten & Quiz.
- Festigung der in den praktischen Übungen erlernten Inhalte.
- Möglichkeit zur Bearbeitung der Vorbereitungsprüfung 3 zur Selbstkontrolle.

☒ **Vorbereitungsprüfungen – Lernen mit Videos & Erklärungen**

- Wiederholung und Vertiefung aller relevanten Kompetenzen.
- Bearbeitung von Vorbereitungsprüfungen mit vollständig erklärten Lösungen.
- Einsatz von Erklärvideos zur gezielten Unterstützung.