DIGITALASSISTENZ SACHSEN-ANHALT

BILD- UND ARBEITSBLATTGESTALTUNG MIT SCHREIBPROGRAMMEN

SACHSEN-ANHALT

Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung (LISA)

In diesem Workshop lernen Lehrkräfte, wie sie Schreibprogramme wie MS Word effektiv zur Gestaltung von Bildern und Arbeitsblättern nutzen können, ohne hierfür gesonderte Programme einsetzen zu müssen. Sie erhalten Einblicke in die Vorteile von Word und entwickeln ein Bewusstsein für den Einsatz von Bildmaterial. Die Teilnehmer erlernen den Umgang mit Bildbearbeitungswerkzeugen, um Bilder zuzuschneiden, zu drehen und den Textfluss um Bilder herum zu bestimmen sowie die Bedeutung von Urheberrecht und Bildlizenzen. Nach vorheriger Absprache kann dieser Workshop für das LibreOffice Paket, Microsoft Power Point oder Pages (am iPad) durchgeführt werden.

Rahmenbedingungen

Format	Workshop
Modul	Grundkurs
Zeitdauer	ca. 90 Minuten
DigCompEdu	2. Digitale Ressourcen 2.1. Auswählen 2.2. Erstellen und Anpassen
KMK-Strategie	3. Produzieren und Präsentieren 3.1. Entwickeln und Produzieren 3.2. Weiterverarbeiten und Integrieren 3.3. Rechtliche Vorgaben beachten
Voraussetzungen	✓ ✓ Eigenes Endgerät (Laptop, Tablet, PC ✓ ✓ Internetzugang ✓ ✓ Einheitliches Programm der Teilnehmenden zwingende Voraussetzung, z. B. MS Word ab Version 2016, Open Office, Pages oder Libre Office
Vorkenntnisse	✓ Grundlegende Kenntnisse von Textverarbeitungsprogrammen (LibreOffice Writer, MS Word, Pages …) sind wünschenswert