

Digitale Basiskompetenzen

Die Sekundarschule Frenkendorf hat digitale Basiskompetenzen definiert, die für die Berufstätigkeit als Lehrperson verpflichtend sind. Die PICTS bieten im Rahmen von verschiedenen Veranstaltungen Vertiefungen zu diesen Kompetenzen an. Ziel ist, dass alle Lehrpersonen bis Ende SJ 23-24 über diese Kompetenzen verfügen.

Office 365

Teams

Ich finde mich in den Teamskanälen zurecht (Benachrichtigungen, Ein- und Ausblenden etc.).	  
Ich kenne die Handhabung Besprechungen (Mikrofon, Planung, Video, Organisieren).	  
Ich kann Chatgruppen erstellen.	  
Ich kann unterscheiden zwischen Beiträgen, Dateien und Aufgaben.	  
Ich kann eigene Aufgaben erstellen (terminieren, Dokumente einfügen, Abgabefrist, Rückmeldung).	  

OneDrive

Ich kenne den Unterschied zwischen einem Cloudspeicher und einem lokalen Speicher.	  
Ich kann mich über einen beliebigen Browser auf Office OneDrive einloggen.	  
Ich kann Daten hochladen und in einer geeigneten Ordnerstruktur ablegen.	  
Ich kenne den Unterschied zwischen «meine Dateien», «mit mir geteilte Dateien» und «von mir geteilte Dateien».	  
Ich kenne die Optionen der Zugriffsrechte, wenn ich eine Datei teile.	  
Ich kann meine OneDrive und die mit mir geteilten Dateien auf meinem persönlichen Endgerät synchronisieren.	  

Word

Ich kann mit den wichtigsten formalen Möglichkeiten einfügen: Schriftgrösse und -typ, Kopf- und Fusszeile, Tabulatoren, Tabelle.	  
Ich kann eine Seite in Hoch- oder Querformat einrichten, Abschnittswechsel oder Spalten einfügen und passende Aufzählungszeichen wählen.	  
Ich kann eine Formatvorlage nutzen und ein aktives Inhaltsverzeichnis einfügen.	  
Ich kann nach einem Zeichen oder Wort suchen und es ersetzen.	  
Ich kann ein Word Dokument als PDF abspeichern und mehrere PDF zusammenfügen.	  

Excel

Ich verstehe, wie eine Excel-Tabelle aufgebaut ist (Zeilen, Spalten, Zellen).	  
Ich kenne grundlegende Funktionen (Schriftformatierungen, Rahmen, Zellformatierungen).	  
Ich kann Spalten löschen, hinzufügen, vergrößern und verkleinern.	  
Ich kann einfacher Funktionen auf bestimmte Zellbereiche verwenden (Mittelwert, Summe, Differenz etc.).	  
Ich kann ein Diagramm aus einer Wertetabelle erstellen.	  

Präsentation

Ich kann in PowerPoint eine Präsentation erstellen, die klar und übersichtlich erscheint mit Titeln, Aufzählungen und passender Folienfarbe.	  
Ich kann ein Video oder Tondokument in der Präsentation verlinken und kann bei der Präsentation den Ton kontrollieren.	  
Um die Präsentation zu zeigen, weiss ich, wie ich meinen Laptop/iPad mit dem Beamer verbinde.	  
Ich kann einfache technische Schwierigkeiten bei der Verbindung von Beamer-Computer oder Visualizer-Computer lösen (z.B. Quelle suchen, Bildschirm synchronisieren).	  

Bild, Film und Ton

Ich kenne die Urheberrechte und die Bild- und Tonrechte im Internet.	  
Ich kenne die Begriffe Auflösung und Pixel.	  
Ich kenne die gängigen Bild- und Film- und Tonformate.	  
Ich kann Bilder- und Audiodateien bearbeiten (Zuschnitt, Grösse, Format, Farbkorrektur).	  
Ich kann einen Film auf eine von mir gewählte Art zuschneiden.	  

ipad

Ich setze Airdrop ein, um Dateien oder Links zwischen mehreren Geräten zu versenden.	  
Ich kann die App "Classroom" einsetzen, um die Klasse bei einer Arbeit/Checks zu überwachen.	  
Ich kann mich zwischen Apps bewegen, Split Screen nutzen und Bildschirmfotos oder Videos machen.	  
Ich weiss, wo die Besonderheiten beim Präsentieren mit dem Beamer liegen (Bild iPad zeigt nicht das gleiche Bild wie auf dem Beamer, u.s.).	  

Bei einem blockierten Gerät, weiss ich, wie ich es zu einem Neustart erzwingen kann.	  
--	---

Internet und rechte

Ich kenne die Begriffe Internet, Suchmaschine und Browser und deren Bedeutung.	  
Ich kann in einer Suchmaschine gezielt Recherchen anstellen (Anwendung von Filtern, Sonderzeichen etc.).	  
Ich kenne die Bild- und Tonrechte im Internet.	  
Ich kann mich durch einfache mir bekannte Regeln persönlich vor Gefahren aus dem Internet schützen.	  

diverses

Ich kann via Browser meinen SBL-Mailaccount öffnen, die Post abrufen und beantworten.	  
Ich kenne SAL und die grundlegenden und notwendigen Funktionen (Prüfungs- und Notenerfassung, Raumbuchung, Absenzen, Listen, BWB Status etc.).	  
Ich finde mich auf der Plattform Nanoo-TV zurecht und kann das vorhandene Angebot nutzen.	  
Ich kann Dokumente Scannen und mir diese per Mail als PDF zukommen lassen.	  
Ich kann von dem eigenen Endgerät PDFs erstellen und Dossiers ausdrucken.	  