

# ICDL Workforce

## TEXTVERARBEITUNG



**Das Modul Textverarbeitung behandelt die wichtigsten Konzepte und Fähigkeiten, die für gängige Textverarbeitungsaufgaben benötigt werden, wie das Erstellen, Formatieren und Fertigstellen von Briefen und anderen alltäglichen Dokumenten.**

Grundlegende IT-Kenntnisse kommen mittlerweile an jedem Arbeitsplatz zum Einsatz. Arbeitnehmer müssen ihre Fähigkeit unter Beweis stellen, Textverarbeitungsanwendungen effektiv zu verwenden, um Dokumente zu erstellen.

In diesem Modul werden die Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt, die für die Erstellung klar strukturierter Dokumente erforderlich sind. Dieses Modul eignet sich für ein breites Spektrum von KandidatInnen, die mit verschiedenen Textverarbeitungsanwendungen effektiv arbeiten möchten.

**Entwickeln Sie die erforderlichen Fähigkeiten, um komplexe Dokumente zu erstellen, die ansprechend und leicht zu lesen sind.**

**Das Modul ICDL Textverarbeitung ist Teil des ICDL Workforce Programms. ICDL Workforce wurde entwickelt, um die nötigen digitalen Fähigkeiten für den Arbeitsplatz aufzubauen.**

## Lernziele

Mit diesem Modul erwirbt man folgende Kenntnisse:

- mit Dokumenten arbeiten und diese in unterschiedlichen Dateiformaten abspeichern können,
- integrierte Funktionen wie die Hilfe auswählen und verwenden können, um die Produktivität zu steigern,
- kleine Textdokumente erstellen und bearbeiten können, so dass sie zur Verteilung und Verwendung zur Verfügung stehen,
- Dokumenten Formate zuweisen können, um sie besser zu gestalten. Gute Praxis bei der der Formatierung anwenden,
- Tabellen, Bilder und Zeichnungsobjekte in ein Dokument einfügen können,
- Dokumente für einen Seriendruck vorbereiten können,
- Seiteneigenschaften eines Dokuments einstellen und die Rechtschreibung überprüfen können.

## Warum mit ICDL zertifizieren?

- Die ICDL-Zertifizierung ist international anerkannt (z.B. Unesco).
- Sie wird von Arbeitgebern und Institutionen angewandt.
- Die ICDL-Module werden unter Mitarbeit von Computeranwendern, Fachexperten und Fachleuten aus der ganzen Welt entwickelt.
- Der regelmäßig aktualisierte Lehrplan und die entsprechenden Inhalte spiegeln die alltäglichen Aufgaben, die auf spezifische berufliche Anforderungen zugeschnitten sind, wider.
- Der Inhalt des ICDL-Lehrplans ist herstellerunabhängig, sodass Fähigkeiten und Kenntnisse übertragbar sind.
- ICDL hat strenge Qualitätssicherungsstandards (QAS), die regelmäßig überprüft werden.

Modulübersicht	
Kategorie	Wissensgebiet
Programm verwenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mit Dokumenten arbeiten</li> <li>• Produktivität verbessern</li> </ul>
Dokument erstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Text eingeben, Auswählen, bearbeiten</li> </ul>
Formatierung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Text, Absätze</li> <li>• Formatvorlagen</li> </ul>
Objekte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabellen erstellen,</li> <li>• Formatierung von Tabellen</li> <li>• Grafische Objekte</li> </ul>
Seriendruck	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitungen</li> <li>• Ausgabe</li> </ul>
Ausdruck vorbereiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setup</li> <li>• Überprüfen und ausdrucken</li> </ul>

