



Schreibprogramme als kreatives Werkzeug für die Bild- und Arbeitsblattgestaltung

Workshop

Kursinhalte

Die visuelle Aufbereitung von Unterrichtsmaterialien spielt für die Lernenden eine wichtige Rolle. Somit ist es hilfreich, sich mit den gestalterischen und rechtlichen Aspekten beim Einsatz von Bildmaterial auseinanderzusetzen. Der Workshop bietet Lehrkräften eine Einführung in die Bildbearbeitungswerkzeuge von Textverarbeitungsprogrammen wie Word oder Libre Office Writer. Die Lehrkräfte lernen anhand praktischer Übungen, wie sie diese Programme effektiv zur Gestaltung von Bildern und Arbeitsblättern nutzen können und können das Gelernte direkt umsetzen. Sie erhalten Einblicke in die Vorteile des jeweiligen Programms und entwickeln ein Bewusstsein für Urheberrecht und Bildlizenzen. Die Teilnehmenden erlernen den Umgang mit Bildbearbeitungswerkzeugen, um Bilder zuzuschneiden, zu drehen und den Textfluss um Bilder herum zu bestimmen.

Ein Fokus liegt auf der sinnvollen Platzierung von Text und Bildern auf Arbeitsblättern, um das Layout klar und attraktiv zu gestalten. Die Bedeutung von Bildqualität, Schriftart und Abständen wird angesprochen, um die Lesbarkeit der Materialien zu verbessern und das Layout insgesamt aufgeräumter erscheinen lassen.

Rahmenbedingungen

Format	Workshop
Modul	Grundlagenkurs
Zeitdauer	ca. 90 Minuten
DigCompEdu	2. Digitale Ressourcen 2.1. Auswählen 2.2. Erstellen und Anpassen
KMK-Strategie Bildung in der digitalen Welt	3. Produzieren und Präsentieren 3.1. Entwickeln und Produzieren 3.2. Weiterverarbeiten und Integrieren 3.3. Rechtliche Vorgaben beachten
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none">✓ 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 (Word, Pages, Libre Office ...) wünschenswert