

Lösungen zur Lernzielkontrolle Internet

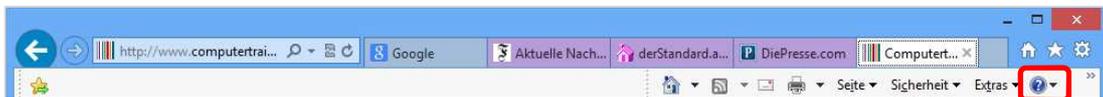
18 Fragen

1. **Was ist das Internet im Vergleich zum WWW?**
 - WWW ist ein Dienst des Internets
2. **Ein ISP ist ...**
 - ein Anbieter von Internetdiensten
3. **Was ist bei der Adresse <http://www.chip.de> die Top Level Domain?**
 - de
4. **Sie schreiben ein E-Mail an verschiedene Kunden und Kundinnen. Sie schreiben:**
 - Alle Adressen ins Bcc-Feld
5. **Was finden Sie in den Favoriten?**
 - Links zu häufig besuchten Webseiten
6. **Wann können Sie Ihre Kreditkartennummer übermitteln?**
 - Wenn die Daten über eine gesicherte Seite und damit verschlüsselt übermittelt werden
7. **Was bedeutet 192.23.176.22?**
 - IP- oder numerische Adresse
8. **Welche E-Mail-Adresse ist möglich?**
 - karlheinz@gmx.de
9. **E-Mails, die mit hoher E-Mail versandt wurden, werden ...**
 - als wichtig gekennzeichnet
10. **Was bedeutet dieses Symbol ?**
 - Auf eine Nachricht antworten
11. **Wenn Sie ein E-Mail löschen, dann ...**
 - befindet es sich im Ordner Gelöschte Elemente
12. **Was schlagen Sie vor, wenn alle ausgehenden E-Mails eine komplette Grußzeile mit Namen, Adresse und Telefonnummer haben sollen?**
 - Automatische Signatur

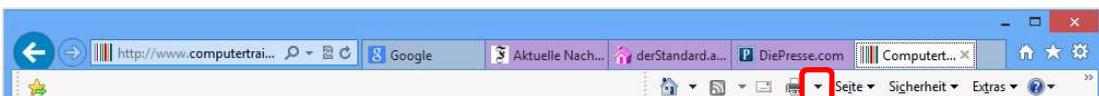
13. **Wie fügen Sie dem Verlauf den Link einer Seite hinzu**
 - Zuletzt besuchte Seiten werden automatisch hinzugefügt
14. **Was sind Cookies?**
 - Informationsdateien, die auf der Festplatte hinterlassen werden
15. **In einer erhaltenen Einladung per E-Mail wurden einige Adressen ins AN-Feld eingetragen und einige Adressen ins CC-Feld. Wer ist streng genommen eingeladen?**
 - Nur die Personen im An-Feld sind eingeladen
16. **Was heißt Phishing?**
 - Passwörter fischen
17. **Was ist eine Homepage?**
 - Die erste Seite eines Internetangebotes
18. **RSS ist ...**
 - ein Service um über Aktualisierungen schnell Überblick zu behalten

Wohin würden Sie klicken?

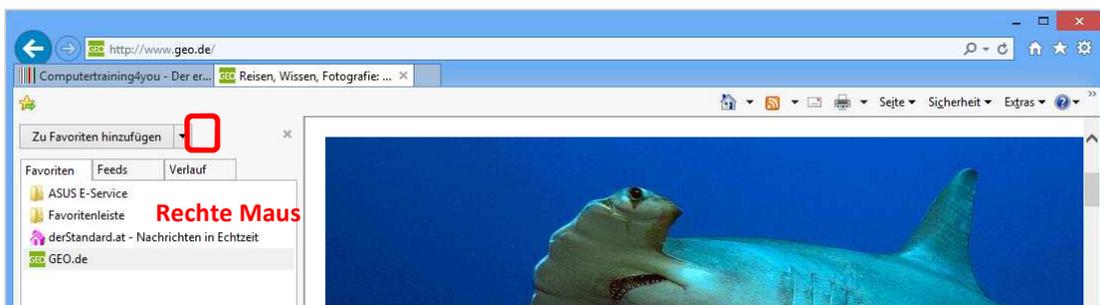
19. **Wohin klicken Sie, um die aktuelle Version des Internet Explorers herauszufinden?**



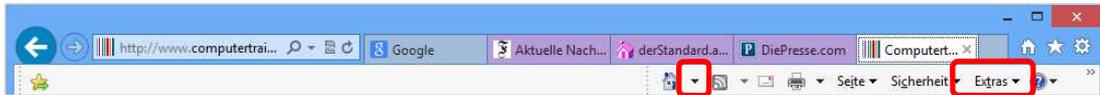
20. **Wohin klicken Sie, um vor dem Ausdruck eine Druckvorschau zu sehen?**



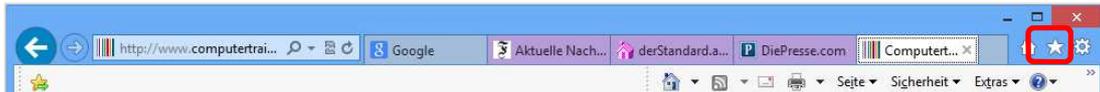
21. **Wohin klicken Sie, um einen Unterordner in den Favoriten zu erstellen?**



22. Wohin klicken Sie, um eine offene Webseite als Startseite einzustellen?



23. Wohin klicken Sie, um den Verlauf zu öffnen?



24. Welches Pflichtfeld muss hier noch ausgefüllt werden?

Persönliche Daten

Anrede*: Herr Frau [Firma/Verein](#)

Vorname*:

Nachname*:

Straße/Hausnummer*:

Postleitzahl/Stadt*:

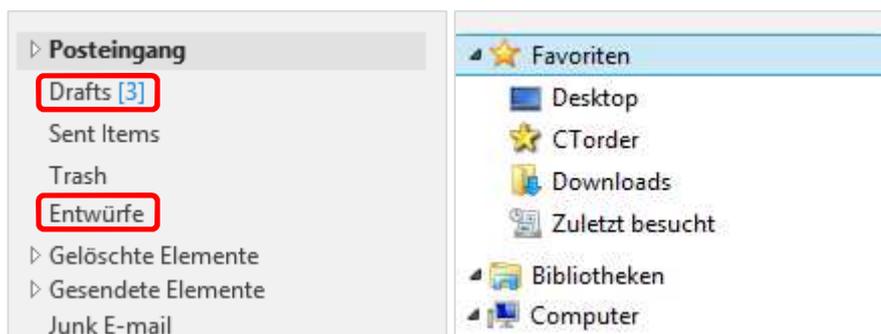
Land/Staat*:

Geburtsdatum*: . . (z.B. 17.03.1975)

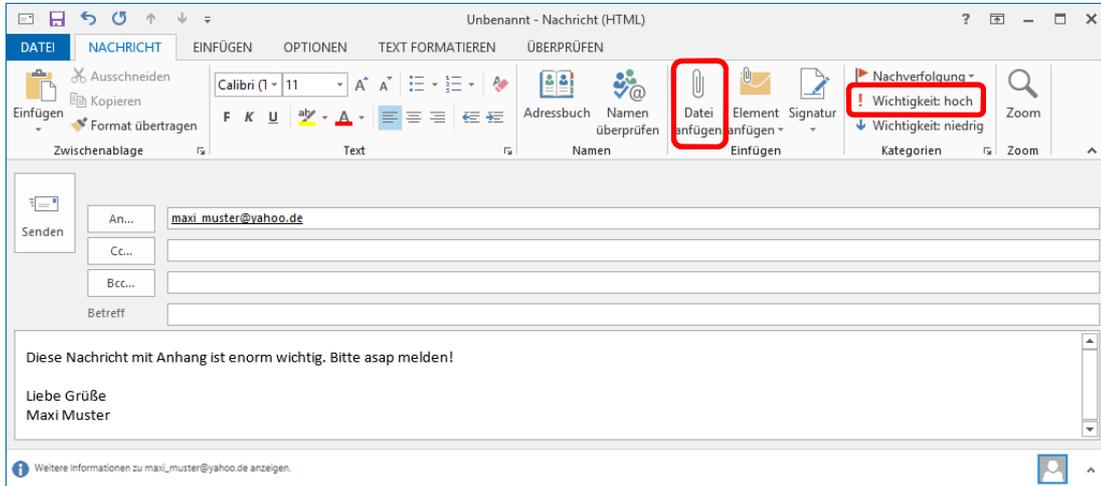
25. Gibt es in der Abbildung eine sichere Verbindung? Falls ja, woran erkennen Sie das?



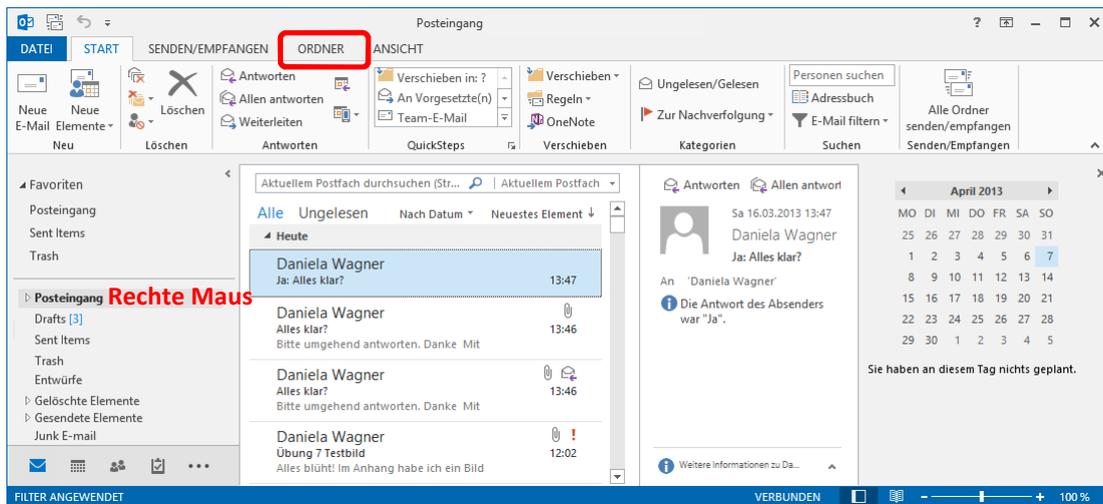
26. Wo finden Sie eine aktuell erstellte Nachricht, wenn Sie sie speichern?



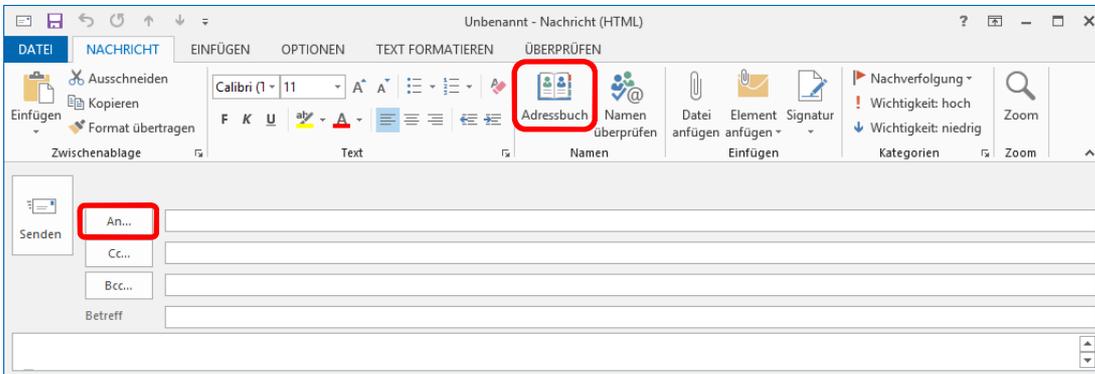
27. Wohin klicken Sie, um dieses E-Mail mit hoher E-Mail zu senden und einen Anhang anzufügen?



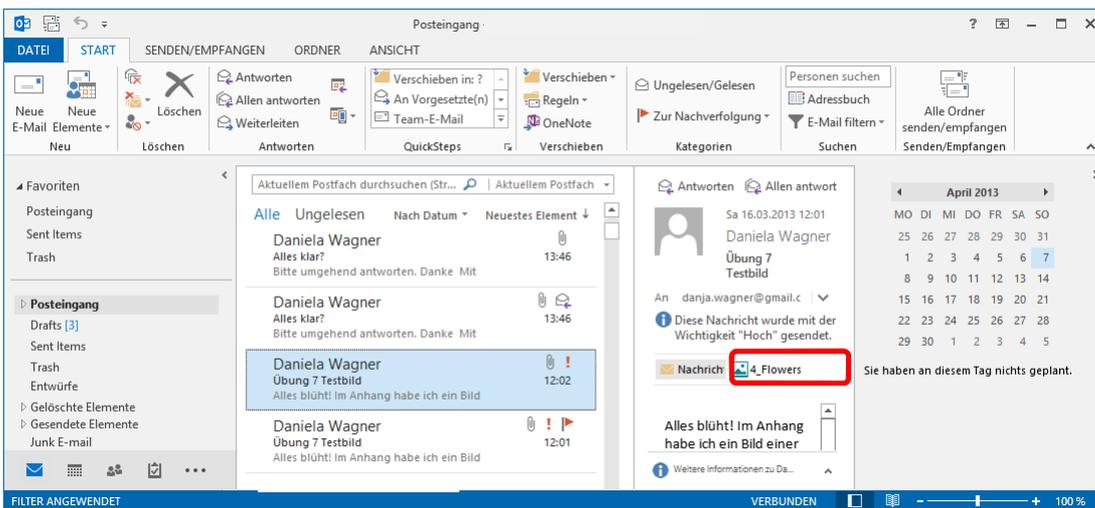
28. Wohin klicken Sie, um im Posteingang einen neuen Unterordner zu erstellen?



29. Wohin klicken Sie, wenn Sie eine Nachricht an jemanden aus dem Adressbuch senden möchten?



30. Wohin klicken Sie, um den Anhang des markierten E-Mails zu speichern?



Tipps zu den Praxisaufgaben

31. E-Mail senden
Erstellen Sie ein neues E-Mail. Geben Sie Ihre Adresse in das An-Feld ein, die Adresse des Trainer- / Lehrer-PCs geben Sie in das Cc-Feld ein. Geben Sie einen Betreff ein, schreiben Sie den Text und senden Sie das E-Mail.
32. Erstellen Sie eine E-Mail. Spätestens vor dem Senden klicken Sie auf das Symbol für Wichtigkeit: hoch.
33. Blenden Sie das Bcc-Feld ein und geben Sie alle Adressen hier ein. Mehrere Adressen in einem Feld trennen Sie durch eine Semikolon (;).
34. Klicken Sie auf SENDEN UND EMPFANGEN, damit Sie sicher alle E-Mails aus dem Postkasten auf Ihren Rechner laden. Öffnen Sie das E-Mail mit dem Betreff Test 1 und klicken Sie auf ANTWORTEN. Die Rechtschreibung prüfen Sie im Register ÜBERPRÜFEN oder mit der Taste **F7**.

35. Öffnen Sie das E-Mail mit dem Betreff Test 2 und klicken Sie auf WEITERLEITEN. Geben Sie die Adressen in die jeweiligen Felder ein.
Recherchieren Sie im www und finden Sie einen EU-Lebenslauf zum Download. Klicken Sie auf den Link zum Download mit der rechten Maus und wählen Sie ZIEL SPEICHERN UNTER. Wählen Sie den Speicherort und wechseln Sie in das Nachrichtenfenster. Klicken Sie auf das Symbol für Dateianhang. Navigieren Sie zum Dokument und fügen Sie es ein.
36. Drucken Sie eine Liste E-Mails über DATEI | DRUCKEN und wählen Sie das TABELLENFORMAT.

Wenn Sie ein neues E-Mail erstellen und auf das SPEICHERSYMBOL klicken, wird es automatisch im Ordner Entwürfe gespeichert.

Erstellen Sie über das Register ORDNER oder das Kontextmenü einen neuen Ordner und ziehen Sie das weitergeleitete E-Mail mit gedrückter Maus in diesen Ordner. Klicken Sie den Dateianhang mit der rechten Maus an und wählen Sie SPEICHERN. Navigieren Sie in den Ordner 6_Kapitel_Lernzielkontrolle und speichern Sie den Anhang mit dem richtigen Namen.

37. Geben Sie in die Adressleiste des Browsers die Adresse ein und folgen Sie dem angegebenen Link. Markieren Sie den Text im Impressum, wählen Sie einen Kopierbefehl und fügen Sie den Inhalt des Zwischenspeichers in ein Word-Dokument ein.

Den URL kopieren Sie über das Kontextmenü.

38. Geben Sie in die Adressleiste des Browsers die Adresse einer Suchmaschine, zB www.google.de und wechseln Sie auf den Link BILDER. Geben Sie einen passenden Suchbegriff ein. Klicken Sie ein gefundenes Bild mit der rechten Maus an und wählen Sie BILD SPEICHERN UNTER. Achten Sie auf den Speicherort.

Zum Kopieren, öffnen Sie ein Suchergebnis, klicken Sie ein Bild mit der rechten Maus an und wählen KOPIEREN.

Speichern Sie das Word-Dokument.
39. Auf www.ecdl.at finden Sie gleich auf der Homepage einen Link zu DEMOTESTS. Klicken Sie in der Liste einen Eintrag mit der rechten Maus an und wählen Sie ZIEL SPEICHERN UNTER.
40. Öffnen Sie die Seite Wikipedia und geben Sie die Suchbegriffe ein. Zum Speichern wählen Sie die Befehlsschaltfläche SEITE | SPEICHERN UNTER. Achten Sie auf Speicherort und Dateityp.
41. Öffnen Sie die angegebene Adresse und wählen Sie eine Übersetzungssprache, Geben Sie den Begriff ein, wählen Sie die Ausgangs- und Zielsprache und lassen Sie den Begriff übersetzen.

Google hat unter dem Link MEHR einen Link zum Übersetzen.

Zum Drucken von markierten Passagen oder einzelner Seiten arbeiten Sie über das Dialogfeld DRUCKEN.