

## **Anwendungsgebiete**

Textverarbeitungen sollten mittlerweile von allen Lehrkräften bedient werden können. Nicht nur, um sie im Unterricht einsetzen zu können, sondern auch um diesen auch effizienter vorzubereiten. So sind Arbeitsblätter wegen der oben aufgeführten Vorteile grundsätzlich per Computer zu gestalten. Gleiches empfiehlt sich für Notizen zur Unterrichtsvorbereitung.

Schreibanlässe zur Verwendung von Textverarbeitungen im Wirtschaftsunterricht sind zahlreich. Zunächst ist an die Gestaltung von Geschäftsbriefen<sup>1</sup> wie Anfragen, Angeboten oder Rechnungen zu denken. Im Zusammenhang mit der Berufsorientierung kommt dem Verfassen von ansprechenden Bewerbungen mit Textverarbeitungen größere Bedeutung zu.<sup>2</sup> Darüber hinaus sind Textverarbeitungen sinnvoll einzusetzen, um den Lernprozess oder seine Ergebnisse zu dokumentieren (z.B. Resultate von Gruppenarbeiten), um Protokolle zu verfassen, um Fragebögen (z.B. im Rahmen des Forschenden Lernens) zu erstellen oder um Projekte (u.a. für die Schülerzeitung) zu dokumentieren.

---

<sup>1</sup> Ausführlichere Informationen hierzu unter <http://www.lehrer-online.de/geschaeftsbrief.php?sid=94433781798811386429154585459010>

<sup>2</sup> Ausführlichere Informationen hierzu unter <http://www.lehrer-online.de/bewerbungsmappe.php?sid=94433781798811386429154585459010>