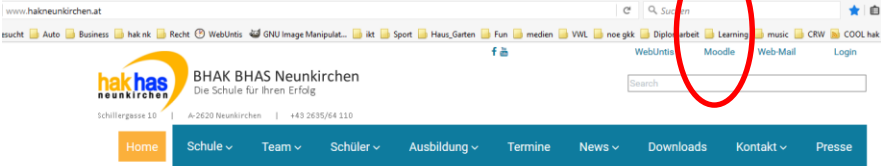
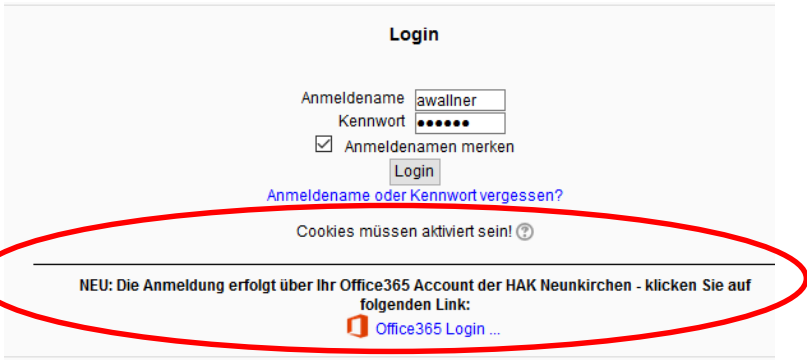


Thema: wir arbeiten elektronisch mit MOODLE, EXCEL und OUTLOOK			
Name:			
Klasse/Lehrer: 1 ÜS WA	Schuljahr: 2016/17	Fach: kaufmännisches Praktikum	lfd. Nummer: 04
Ausgabetermin: DI., 24.01.2017; DI., 31.01.2017 10:45 Uhr	Abgabetermin: DI., 24.01.2017; DI., 31.01.2017 13:25	Geplante Zeit: 4. – 6. Stunde	Arbeitsform: EA (Einzelarbeit) PA (Partnerarbeit) Kontrollart: <input type="checkbox"/> Lehrer <input type="checkbox"/> Partner <input type="checkbox"/> Selbstkontrolle
Ziele/Kompetenzen:			Selbstkontrolle: erreicht ... (ankreuzen)
☺ ich kann mich in unserer Lernplattform orientieren (einloggen, Dateien runterladen)			☺ ☹ ☹
☺ ich kann eine Ordnerstruktur am Laufwerk Z:\ anlegen			☺ ☹ ☹
☺ ich kann ein Bestellformular in Excel ausfüllen			☺ ☹ ☹
☺ ich kann eine E-Mail gut formulieren und mit Dateianhang versenden			☺ ☹ ☹
☺			☺ ☹ ☹
Inhalte/Aufgaben:			EA/PA/GA
1. Aufgabe: Fertigstellung der Prozentrechnungen vom BT03			PA (Partnerarbeit) Ca 30 Min
2. Aufgabe: unsere Lernplattform a) Wir melden uns bei unserer Lernplattform „MOODLE“ an.  b) Wir werden uns gemeinsam über unser Outlook-Konto anmelden  c) Wir gehen zum Kurs uest_Lernfirma_1617 d) Darin finden wir die Unterlagen unserer bisherigen Business-Tage Durch Anklicken können die einzelnen Dateien geöffnet werden.			EA (Einzelarbeit) Ca 30 Min
3. Aufgabe: Wir schaffen eine übersichtliche Ordnerstruktur auf unserem Laufwerk Z:\ a) Erstelle auf deinem Laufwerk Z:\ einen Ordner Lernfirma			EA/PA Ca 30 Min

<p>b) In diesem Ordner werden weitere vier Ordner erstellt: BT01, BT02, BT03 und BT04</p> <p>c) Nun werden alle Dateien aus MOODLE in den entsprechenden Ordnern BT01, BT02, BT03 und BT04 gespeichert. Wenn du das geschafft hast, zeige es deinem Lehrer.</p> <p>d) Öffne den Arbeitsauftrag „04_2401_3101_2017_Lernfirma_Cool_Arbeitsauftrag_1617“ und schreibe deinen Namen auf die erste Seite.</p> <p>e) Drucke nun den Arbeitsauftrag 04 „04_2401_3101_2017_Lernfirma_Cool_Arbeitsauftrag_1617“ aus.</p> <p>f) Die Seiten sind ordentlich zu lochen und zu heften.</p> <p>g) Zeige das Ergebnis deinem Lehrer.</p> <p>h) In Zukunft werden wir am Beginn jeder Einheit die Dateien selbständig von Moodle runterladen, speichern und ausdrucken.</p>	
<p>4. Aufgabe: Bestellung bei Laufsport Mangold</p> <p>Wir bestellen bei Laufsport Mangold:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15 Lauf-Shirts „RS5 PRO“, Größe M; Preis pro Stück: € 35,-; Artikel Nr: 419063 - 8 Laufhosen „Salomon, Größe M, Preis pro Stück: € 160,-; Artikel Nr: 419064 - 4 Paar Asics Laufschuhe, Größe 40, Preis pro Paar: € 75,-; Artikel Nr: 204314 <p>Öffne die Datei „Bestellung.xlsx“. Sie sollte sich auf Z:\Lernfirma\BT04 befinden.</p> <p>Setze deinen Namen, das Datum und die zu bestellenden Produkte ein. Es sind nur die gelben Zellen auszufüllen.</p> <p>ACHTUNG: Die Spalte Gesamtpreis ist mit einer Formel zu errechnen! 😊</p> <p>Die Datei ist zu speichern.</p> <p>Sende die Datei an alexander.wallner@hakneunkirchen.ac.at und wolfgang.ferstl@hakneunkirchen.ac.at.</p> <p>Finde einen passenden Betreff und einen passenden Text. Wir haben schon einmal eine Bestellung per Mail versendet, du kannst daher nachsehen, welchen Text wir geschrieben haben.</p>	<p>EA Ca 40 Min</p>
<p>Abgabe: Jeder Schüler gibt seinen unterschriebenen und ausgefüllten Arbeitsauftrag zusammen mit den ausgefüllten Arbeitsblättern spätestens am 24.1.2017 bzw 31.1.2017 am Ende der 6. Stunde ab.</p> <p>Abgabart:</p> <p>Überprüfung:</p> <p>Beurteilung:</p>	
<p>Zustimmungserklärung des Schülers: NACHNAME _____ VORNAME _____</p>	

Mit meiner Abgabe bestätige ich, dass ich den Arbeitsauftrag sorgfältig gelesen und die Aufgabenstellungen gewissenhaft bearbeitet habe.

Arbeitszeitprotokoll: Tag:

- Was habe ich gut gemacht?
- Worüber möchte ich mehr erfahren?

Zeit	Aktivität