

Thema: wir bestellen, arbeiten mit MOODLE und EXCEL			
Name:			
Klasse/Lehrer: 1 ÜS WA	Schuljahr: 2016/17	Fach: kaufmännisches Praktikum	lfd. Nummer: 05
Ausgabetermin: DO., 23.03.2017; DO., 30.03.2017 11:40 Uhr	Abgabetermin: DO., 23.03.2017; DO., 30.03.2017 14:15	Geplante Zeit: 5. – 7. Stunde	Arbeitsform: EA (Einzelarbeit) PA (Partnerarbeit) GA (Gruppenarbeit)
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 ausfüllen			☺ ☹ ☹
☺ ich kann ein einfaches Kassabuch in Excel führen			☺ ☹ ☹
☺			☺ ☹ ☹
Inhalte/Aufgaben:			EA/PA/GA
Aufgabe: unsere Lernplattform a) Wir erstellen in Z:\Lernfirma einen neuen Ordner BT05 . b) Wir melden uns bei unserer Lernplattform „MOODLE“ an und gehen zum Kurs uest_Lernfirma_1617 c) Nun werden alle Dateien im MOODLE-Bereich BT05 im den entsprechenden Ordner Z:\Lernfirma\BT05 gespeichert. Wenn du das geschafft hast, zeige es deinem Lehrer. d) Öffne den Arbeitsauftrag „05_2301_3003_2017_Lernfirma_Cool_Arbeitsauftrag_1617“ und schreibe deinen Namen auf die erste Seite. e) Drucke nun den Arbeitsauftrag 05 aus. f) Drucke auch das Angebot der Lernfirma School Optics aus. g) Die Seiten sind ordentlich zu lochen und zu heften. h) Zeige das Ergebnis deinem Lehrer.			EA (Einzelarbeit) Ca 30 Min
Aufgabe: Bestellung bei School Optics Wir haben ein Angebot von „School Optics“ erhalten. Füllen Sie das Angebot nach Ihren Wünschen aus. Scannen Sie die fertige Bestellung ein. Die fertige Bestellung ist abzugeben. Die eingescannte Datei ist in Z:\Lernfirma\BT05 zu speichern. Schicken Sie die Datei auch an alexander.wallner@hakneunkirchen.ac.at . Schreiben Sie einen kurzen Betreff und einen kurzen Text dazu!			EA – ca 30 Min
Aufgabe: Einnahmen-Ausgaben-Liste Die Austria's Best muss ihre Einnahmen und Ausgaben aufschreiben. Diese einfache Buchhaltung machen wir in Excel. Speichere dafür die Datei „EAR.xls“ aus Moodle in Z:\Lernfirma\BT05. Öffne die Datei und trage die Geschäftsfälle ein.			EA Ca 40 Min

Die fertige Datei ist auszudrucken und dem BT-Auftrag anzuheften und in Moodle hochzuladen.

Folgende Einnahmen und Ausgaben fallen an:

02.03.2017: €

Datum	Text	Betrag
2.3.	Zahlung der Telefonrechnung	135,40
3.3.	Zahlung Miete	550,00
4.3.	Verkauf von Waren bar	450,00
5.3.	Verkauf von Waren bar	220,00
7.3.	Verkauf von Waren bar	90,00
8.3.	Verkauf von Waren bar	75,00
9.3.	Zahlung von Reparaturkosten	168,00
10.3.	Kauf von Büromaterial	329,90
11.3.	Zahlung Versicherung	72,50

Die Summen und der Gewinn oder Verlust werden automatisch errechnet. Kannst du das Ergebnis nachrechnen?

Aufgabe: Produktkalkulation

Lade die Datei „Kalkulation.xlsx“ von Moodle runter und speichere diese in Z:\Lernfirma\BT05.

Die gelben Zellen sind zu berechnen. Die Formeln stehen rechts.

Die fertige Datei ist auszudrucken und dem BT-Auftrag anzuheften und in Moodle hochzuladen.

Kalkulation Austria's Best					
Name:					
Produkt:	Laufschuhe	Laufhose	Schwimmbrille	Lauftrikot	Formeln
Einkaufspreis (ohne UST):	75,00	38,00	14,90	6,90	
Verkaufspreis (ohne UST):	120,00	69,00	27,00	18,00	
Rohgewinn (VKP-EKP):					Verkaufspreis - Einkaufspreis
Handelsspanne(RG*100/VKP):					Rohgewinn*100/Verkaufspreis
Rohaufschlag (RG*100/EKP):					Rohgewinn*100/Einkaufspreis
Verkaufspreis (mit 20 % UST)					Verkaufspreis + 20 % UST

Schreibe die Formeln hier her:

Rohgewinn:

Handelsspanne:

Rohaufschlag:

Verkaufspreis mit 20 % UST:

Abgabe:

Jeder Schüler gibt seinen unterschriebenen und ausgefüllten Arbeitsauftrag zusammen mit den ausgedruckten Blättern spätestens am 23.3.2017 bzw 30.3.2017 am Ende der 7. Stunde ab.

Abgabeart:

Überprüfung:

Beurteilung:

Zustimmungserklärung des Schülers:

NACHNAME

VORNAME

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