

Arbeitsaufträge KW 13 – 23.03.2020 bis 27.03.2020

Klasse: 10 BM 2

Unterrichtsfach	Datei	Aufträge
BMP - Theorie	2_Schriftgutkatalog_leer	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informieren Sie sich im Buch BüroWelt S.122/123 über die Wertigkeitsstufen und Aufbewahrungsfristen. 2. Füllen Sie den Schriftgutkatalog aus.
BMP - Word	03_BU_LE3_DatensicherungNotfallplanung_Unterrichtsmaterial	Arbeitsaufträge aus KW12 weiterbearbeiten
GPK (Theorie)	<ul style="list-style-type: none"> • 03_Vertragsarten_Übung • 04_Lager_Lagerarten 	<ul style="list-style-type: none"> • Übungsblatt zu den Vertragsarten bearbeiten • Bürowelt S. 290 - 295 lesen und Übersicht ausfüllen
GPK (Excel)	<ul style="list-style-type: none"> • 23_UND-ODER Einführung • 24_Weingut_oder <p>Arbeitsaufträge für die die KW 13 und 14</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tabellenblätter der Reihe nach bearbeiten • Übungsaufgabe „Weingut“ mit WENN-ODER nach Angabe lösen
KSK	<p>BüroMaterial S.297-298 Lernsituation 6.3.2</p> <p>BüroMaterial S. 298-299 Vertiefende Aufgaben 1+ 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Übung der Bestandsveränderungen • Verinnerlicht und versteht die Bestandsveränderungen und bearbeitet im Buch BüroMaterial LS 6.3.2 • löst anschließend die Übungsaufgaben im Buch • BüroMaterial S. 298-299 Vertiefende Aufgaben 1+ 2
Sozialkunde	<p>03_Mutterschutz_Fragen</p> <p>04_Mutterschutz_Gesetzestext</p> <p>05_Mutterschutz_Übersicht</p>	<p>- Fragen mithilfe der Auszüge aus dem Mutterschutzgesetz beantworten</p> <p>-Übersicht vervollständigen (Gesetzestexte oder auch Internet nutzen)</p>
Englisch	(--> Dateien von letzter Woche)	Arbeitsauftrag von letzter Woche weiterbearbeiten

Abteilung Büro

Deutsch	<ul style="list-style-type: none">• 03_Unfallbericht_Unfallanzeige• Unfallanzeige	<ul style="list-style-type: none">• Situation (Unfall) lesen• Aufgaben 1-4 im Dokument bearbeiten
Religion	<ul style="list-style-type: none">• Tugenden• Zeit Erfahrungen	<ul style="list-style-type: none">• Dateien bitte bearbeiten