

Arbeitsaufträge KW 17 – 20.04.2020 bis 24.04.2020

Klasse: 10 BM4

Unterrichtsfach	Datei	Aufträge
BMP - Theorie	1_Termine 2_Übungen	Thema Terminplanung 1. Informieren Sie sich im Buch BüroWelt, Seite 143ff., Kapitel 8 über das Thema Terminplanung 2. Vervollständigen Sie die Übersichtsblätter (Terminarten, Terminüberwachung, Terminabsage) 3. Bearbeiten Sie die Übungsaufgaben, dazu benötigen Sie auch das Buch BüroMaterial
BMP - Word	Formular_Aufgaben_Erklärung Bild_Bürostuhl BK_Logo Infotext_Normvorschriften für Formulare	Vor den Ferien hatten Sie sich mit Hilfe Ihres Buches BüroTechnik in das Thema "Formulare erstellen" (S. 114 - 123) eingearbeitet. Jetzt machen wir noch zwei Übungsaufgaben dazu: 1. Übung "Erstellen eines Formulars" 2. BüroTechnik, Arbeitsauftrag 2 und 3, S. 124 3. Infotext "Normvorschriften Formulare" lesen
GPK	Verteilungsrechnen – Skript Verteilungsrechnen – ÜB	Skript durcharbeiten, Übungsaufgaben lösen
GPK - Excel	<u>Beide Gruppen:</u> 28_Prämiea_neu.docx 28_Prämiea_neu.pdf 28_Prämiea_neu.xlsx 28_SVerweis_Info.docx	
KSK	(keine)	BM S. 293 AA 3 BM S. 294 VA 2
Sozialkunde	1_Sozialstaat_Einstieg	Die Arbeitsaufträge befinden sich in den jeweiligen Dateien.

## Abteilung Büro

	2_Informationstext und Aufgaben_Generationenvertrag	
Englisch	<ul style="list-style-type: none"><li>• 13_mixed_bag_prepositions.pdf</li><li>• Listening_video_weave.m4a</li><li>• Listening_Video_Weave.pdf</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• fill in the gap text with the best preposition</li><li>• print out the PDF-document and listen to the audio twice</li></ul>
Deutsch	--	Bearbeiten Sie in Ihrem Buch Büromaterial Teil 1 die vertiefenden Aufgaben zum Thema Protokoll Nr. 1 – 6 (Seite 60 – 62 oben)