

Arbeitsaufträge KW 27 – 13.07.2020 bis 17.07.2020

Klasse: 10 BM 5 – Gruppe B

Unterrichtsfach	Datei	Aufträge
BMP	Blatt bereits im Unterricht ausgeteilt	<p>Recherchieren Sie, was man unter den Begriffen Gewährleistung und Garantie versteht. Notieren Sie kurz und knapp, worin der Unterschied besteht.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buch BüroWelt, S. 387 – 391 über die Kommunikationsinstrumente des Marketings informieren • Blatt “Kommunikationspolitik” die Instrumente den jeweiligen Beispielen und Zielen zuordnen, in erster Spalte das passende Instrument eintragen. • In letzter Spalte ein Beispiel für die Umsetzung dieses Instruments in der Duisdorfer BüKo finden • Rückseite des Blattes: Informieren über Ziele und Grundsätze der Werbung
Word inkl. Deutsch	<p>Blätter bereits im Unterricht ausgeteilt</p> <p>BüTech S. 124-131 Word_11_merkblatt_01.docx</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bearbeiten Sie die Aufgaben zur Datensicherung (Datensicherungsstrategie fertigstellen, interne Mitteilung schreiben) • Bearbeiten Sie die Übungsaufgaben zur Datensicherung • Bearbeiten Sie im Buch BüroTechnik das Kapitel 11 „Funktionen zur Automation der Textverarbeitung nutzen“ einschließlich S. 131.

Excel inkl. Deutsch	Blätter bereits im Unterricht ausgeteilt	<ul style="list-style-type: none"> Bearbeiten Sie die Aufgabe „LCD-Monitore“ fertig.
GPK	<p>Blätter der Lernsituation bereits im Unterricht ausgeteilt.</p> <p>GPK_roter Faden_Mangelhafte Lieferung.pptx GPK_Übungsaufgaben zu Mängelarten GPK_Zusätzliche Informationen zur Mängelhaftung</p>	<ul style="list-style-type: none"> Die Power-Point-Präsentation leitet Sie als roter Faden durch die weitere Bearbeitung der Lernsituation.
KSK	---	<ul style="list-style-type: none"> Lückentext – „Kunden bezahlen mit Skonto“ ausfüllen Alle Buchungen des Arbeitsblatts „Skonto“ jeweils im Hauptbuch erfassen BüMat. S. 319 – Buchungen 3 bis 6 schriftlich mit Nebenrechnungen anfertigen BüMat. S. 322 vt. Aufg. 1 BüMat. S. 324 – Belege 3 und 4 – Buchungen erstellen – Nebenrechnungen aufschreiben, wo nötig! – ACHTUNG: hier sehen Sie nur den Zahlungseingang
Englisch	<p>Jobs for the last 2 weeks</p> <ul style="list-style-type: none"> 22_items-office 22_PC-parts 	<ul style="list-style-type: none"> Check the word list and decide what you will find in your office – add other words! Look them up on leo.org if necessary Write down the words for the different parts of a computer