

**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"> <li>• Buch BüroWelt, S. 387 – 391 über die Kommunikationsinstrumente des Marketings informieren</li> <li>• Blatt “Kommunikationspolitik” die Instrumente den jeweiligen Beispielen und Zielen zuordnen, in erster Spalte das passende Instrument eintragen.</li> <li>• In letzter Spalte ein Beispiel für die Umsetzung dieses Instruments in der Duisdorfer BüKo finden</li> <li>• Rückseite des Blattes: Informieren über Ziele und Grundsätze der Werbung</li> </ul>
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"> <li>• Bearbeiten Sie die Aufgaben zur Datensicherung (Datensicherungsstrategie fertigstellen, interne Mitteilung schreiben)</li> <li>• Bearbeiten Sie die Übungsaufgaben zur Datensicherung</li> <li>• Bearbeiten Sie im Buch BüroTechnik das Kapitel 11 „Funktionen zur Automation der Textverarbeitung nutzen“ einschließlich S. 131.</li> </ul>

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