

IKA

Lernsituationen

Cornel Berger/Esther Wyss

1.1 Erläuterungen

Bei diesen Lernsituationen handelt es sich um praxisorientierte Arbeiten, welche die Anwenderkenntnisse, des bis anhin gelernten Stoffes, überprüfen. Achten Sie darauf, dass Sie die dazu erforderlichen Leistungsziele Ihren Schülern vermittelt haben. Weiter verlangen die praktischen Arbeiten den Datenaustausch zwischen den verschiedenen Programmen. Dazu gehört auch der gezielte Einbezug von Informationen aus dem Internet.

Die Schüler erhalten von Ihnen die Aufgabenstellung in Papierform, sowie die dafür benötigten Dateien elektronisch. Zu jeder Aufgabenstellung sind die Rahmenbedingungen und die erwarteten Resultate definiert.

Den genauen Lösungsweg finden die Lernenden nicht im Lehrmittel. Sie können jedoch, mit der in allen Office-Programmen verfügbaren Hilfe, die Aufgaben lösen. Für jede Lernsituation steht eine Musterlösung zur Verfügung.

Am Schluss haben die Lernenden die Möglichkeit ihre Arbeit zu reflektieren.

1.2 Allgemeine Hinweise

Jede Aufgabe besteht aus einem Deckblatt (Erläuterungen), welches als Worddokument vorliegt und somit auf die jeweiligen Bedürfnisse (Zielgruppe, Zeit, erlaubte Hilfsmittel etc.) angepasst werden kann. Die Lernsituationen selbst sind in PDF-Dateien beschrieben. Falls Sie eine Wordversion wünschen, erstellen wir gerne eine Offerte.

1.3 Auswertung

Das Bewertungsblatt lässt sich von Hand oder elektronisch ausfüllen.

Die Datei ist geschützt. Das Passwort lautet: IKA2011

Name _____ Vorname _____
 Datum _____ Klasse _____

Lernsituation Handyshop

Cornel Berger/Esther Wyss

1.1 Erläuterungen

Diese Lernsituation bezieht sich auf das bis anhin Gelernte. Sie verlangt den Datenaustausch zwischen den verschiedenen Programmen und bildet so praxisnahe Situationen nach. Dazu gehört auch der gezielte Einbezug von Informationen und Daten aus dem Internet.

Den genauen Lösungsweg finden Sie im Lehrmittel nicht. Mit der in allen Office-Programmen verfügbaren Hilfe können Sie jedoch die Aufgaben lösen.

1.2 Allgemeine Hinweise

IKA Bereiche	Textverarbeitung Tabellenkalkulation Briefdarstellung	
Zielgruppe	E/M-Profil Ende 2. Semester	
Sozialform	Einzelarbeit	
Zeit	70 Minuten	
Enthaltene Leistungsziele	2.1.1.3, 2.1.1.4, 2.1.1.5, 2.1.1.6, 2.5.1.1	
Übungsdateien	Folgende Übungsdateien finden Sie im Laufwerk XY:\	
	Kundendaten.xlsx	iphone1.jpeg
	Mitglieder.docx	iphone2.jpeg
	Vorlage.pdf	nexus-one1.jpeg
	Logo.png	nexus-one2.jpeg
Lösungen	Erstellen Sie im Prüfungslaufwerk XY:\ folgenden Ordner: PC-Nr._Nachname_Vorname Die Lösungsdateien speichern Sie im Laufwerk: XY	
Erlaubte Hilfsmittel	IKA-Lehrmittel	

1.1 Ausgangslage

- > Nach Ihrem Lehrabschluss übernehmen Sie die administrative Leitung der Firma «Handyshop.ch». Bei der Durchsicht der vorhandenen Kundendatenbank stellen Sie fest, dass Ihre Vorgängerin ein ziemliches Durcheinander hinterlassen hat.
- > Ein Teil der Kundendaten ist als Excelliste vorhanden, ein anderer Teil der Kundendaten, es sind die gleichen Adressen, wurden in einer Wordliste nachgeführt.
- > Auch zu Beginn dieses Geschäftsjahres möchten Sie Ihre Kunden über ein neues und ein Bestseller-Handy informieren. Dazu erstellen Sie einen Werbeflyer, welcher als Beilage zu einem Serienbrief mitgeschickt wird.

1.2 Auftragsübersicht

- > Als Grundlage für den Serienbrief erstellen Sie aus den vorhandenen Unterlagen zuerst eine korrekte Exceldatenliste, damit alle Informationen über die Kunden wieder in einem Exceltabellenblatt vorhanden sind.
- > Gestalten Sie mit Word einen Flyer (A4), der die Kunden über die beiden Mobiltelefone iPhone und Google Nexus One informiert. Als Vorlage dient die erste Seite aus der Datei Vorlagen.pdf. Den iPhone-Teil können Sie genau so gestalten wie in der Vorlage.
- > Neben dem iPhone soll aber das Google Nexus One aufgeführt sein. Den Titelbereich gestalten Sie selber. Die Grafiken und das Logo zu den Handys finden Sie im Grafikordner. Die Texte und Preise zu den Handys müssen aus dem PDF übernommen werden. Formatieren Sie den Text und alles, was mit der Handyaufstellung zu tun hat, genau nach den Vorgaben im PDF-File. Den Text als Grafik einzufügen (Screenshot) ist nicht zulässig. Den Rand und die weiteren Informationen auf dem Flyer bestimmen Sie selbst.
- > Erstellen Sie einen korrekten Begleitbrief für die Kunden, denen der Prospekt per Post zugestellt wird. Dieser Brief bildet die Grundlage für den Serienbrief, welchen Sie allen Kunden mit der Kontaktart «Post» zusenden. Bei fehlenden Angaben treffen Sie eigene Annahmen.

1.3 Erwartete Resultate



Excel

Datenaufbereitung

- > Datendarstellung anpassen
- > Informationen aus Worddokument in Exceltabelle einfügen
- > Exceltabelle sauber formatieren

Word

Informationsbrief / Serienbrief

- > Korrekte Briefgestaltung
- > Serienbrief erstellen

Kundenflyer

- > Flyer gestalten
- > Bilder einfügen und positionieren
- > Text korrekt formatieren
- > Wichtige Informationen aufführen (aus PDF kopieren)

Bewertung Handyshop

Datum _____

Klasse _____

Vorname Namen _____

Punkte: _____

Note: _____

		Möglich		Effektiv	
		Punkte	Total	Punkte	Total
Sozialkompetenz					
Ausdauer und Motivation					
- Aktiver und anhaltender Einsatz - Motivation bis zum Schluss aufrecht erhalten		2	2		
Methodenkompetenz					
Planung und Aufteilung der gestellten Aufgaben		2	4		
Dokumente korrekt benannt		2			
- Alle Dokumente korrekt nach Vorgabe					
Kundentabelle					
Saubere Formatierung über das gesamte Dokument (Schriftart, Farben, Unterstreichungen entfernt, ...)		2	8		
Spaltenbreiten angepasst - gute Lesbarkeit der Einträge		2			
Zusätzliche Informationen eingefügt - Geburtsdatum enthalten und richtig zugewiesen - H in Herr und F in Frau abgeändert		4			
Flyer					
Komplette, saubere und ansprechende Gestaltung - Ansprechende Gestaltung des Flyers (Gesamtes Erscheinungsbild wie Ausrichtungen usw.)		2	16		
Korrekte Formatierung nach Vorlage.pdf - Spaltendarstellung erstellt - Textgrößen von Vorlage übernommen - Texte in den richtigen Farben formatiert - Trennlinien in Farbe eingefügt - Punkt-Symbole zwischen den Textaufzählungen eingefügt		5			
Bilder eingefügt und richtig positioniert - Vier Handybilder eingefügt - Saubere Ausrichtung der Bilder		2			
Vollständiger Informationsinhalt der Handybeschreibungen - Technische Daten vollständig aufgeführt - Preis ohne und mit Abo aufgelistet		2			
Komplette Kontaktinformationen - Postadresse - Internetadresse - Telefon - Email		2			
Erfüllt den gewünschten Zweck eines Flyers - Interesse wecken - Firma werbewirksam platziert - Gute Titelwahl		2			
Keine Rechtschreib- und Tippfehler		1			