

Word für Techniker und Berufsschule

Power-Point für Techniker

<http://www.freewebs.com/gtslehrer> - [mailto: gtslehrer @ yahoo.com](mailto:gtslehrer@yahoo.com)

11. Februar 2006

Inhaltsverzeichnis

1	todo : textproc.pdf und winword hier verarbeiten.	2
2	todo : fachübergreifend Deutsch.	2
3	todo : eine datei für winword, eine für popo.	2
4	Word	2
5	Bitterböse Worte über Texterfassung und -erstellung bei Berufsschülern	3
	5.1 Lösungen	3
6	Vorschläge von Schülern und Studierenden	4
7	Themen Berufsschule	4
8	Themen Fachschule	5
9	Word-Layout für Berufsschule. Version 0.93, 15.11.2005	6
10	Word-Layout für werdende Techniker. Version 0.93, 15.11.2005	7
11	Wie geht das	8
	11.1 Schreibweise	8
	11.2 Wie stelle ich eine Schrift für den ganzen Text ein ?	8
	11.3 Wie mache ich eine Kopfzeile ?	8
	11.4 Wie stelle ich Seitenränder ein?	8
	11.5 Und so weiter...	8
12	Power-Point [Techniker only]	9

1	<i>TODO : TEXTPROC.PDF UND WINWORD HIER VERARBEITEN.</i>	2
13	Regeln für Präsentationen - Version 0.03 - 09.02.2006	10
14	Wie stellt man sie mittels PP her? - to be written	11

Disclaimer

Wissen ist zum Teilen da. Ich teile mein Wissen mit Ihnen, lieber Kollege.

Ich bin aber nicht perfekt. Unter gtslehrer@yahoo.com nehme ich dankbar Ihre Verbesserungsvorschläge entgegen.

*

Legal Blurb: Alle Informationen in diesem Dokument sind falsch, unvollständig, irreführend, irrelevant und / oder funktionieren einfach nicht.

Wenn Sie es trotzdem benutzen, und es geht dabei etwas kaputt, ist das Ihr Problem, nicht meins.

*

Bitte teilen Sie meine Web-Adresse nicht Ihren Schülern mit.

1 todo : textproc.pdf und winword hier verarbeiten.

2 todo : fachübergreifend Deutsch.

3 todo : eine datei für winword, eine für popo.

4 Word

Word lernt man durch Benutzen.

Damit die Schüler nicht voneinander abschreiben, bekommen sie verschiedene Themen. BS in 2er-Gruppen, Techniker solo.

Dann basteln sie ein Word-Dokument.

Dann sprechen wir über das verlangte Layout und wie man es erreicht.

Einige Zyklen Vormachen-Nachmachen-Üben sind hier hilfreich. Kleine Klassen auch.

Dann korrigieren sie ihr Word-Dokument.

Das wird gespeichert und gedruckt. Dann gibts ne Note. Fertig.

Tip: Die Seite mit den Themen auf Folie ziehen. Beim Projizieren die Themen abdecken, die Initialen der Schüler davorschreiben. Dann aufdecken.

5 Bitterböse Worte über Texterfassung und -erstellung bei Berufsschülern

Vorsicht GRMspeak start

Manche sind mit den Kulturtechniken Diagonallesen und CutAndPaste nicht vertraut.

Viele sehen nicht ein, wieso ein Text (präziser: Artikel, als "Versuchlein sich zu artikulieren") Titelseite, Einleitung, Hauptteil, Zusammenfassung und Quellenangaben haben sollte.

5.1 Lösungen

1. Berufsschüler updaten: Sachen nachholen, die sie seit Jahren im Deutsch-Unterricht hätten leben sollen.

So daß die eine Hälfte Widerstand leistet und die andere sich langweilt.

2. Methodik updaten: Binnendifferenzierung. Manchen auf 2 Beinen gehen beibringen, manchen die Maus führen, mit dritten Inhalte diskutieren.

Wobei Inhalte diskutieren mehr Spaß macht.

Wobei Bewertung Mühe macht und Schüler, die sich doof stellen, besser wegkommen. Ich müßte individuell (oder gruppenweis?) Stand vorher erheben, Entwicklungsplan verabreden, Stand nachher erheben. Machbar — aber aufwendig.

3. Inhalte updaten: einseitige Texte.

Sprich: 1 Seite DIN A4. Verfahrensanweisungen, Bewerbung, Lebenslauf.

4. Brutale Dressur: Texte vorgeben und aufräumen lassen.

Absätze umwürfeln? Sätze umwürfeln? Zeittafeln umwürfeln?

Unsinnige Sätze / Halbsätze / Absätze einfügen?

Alle / viele Kommas / Satzzeichen rauswerfen???

Ist probate, erfolgreichste Methode der BS... (oder bin ich negativ?)

5. Kombinationen und Variationen...

GRMspeak end

6 Vorschläge von Schülern und Studierenden

Vorschläge von Seiten der Studierenden sind willkommen.

Der Lehrer hat drei Möglichkeiten:

1. Nachfragen: Wie willst du das präsentieren? — Welchen Teilbereich willst du präsentieren? — Du wirst dich überheben. Willst du immer noch ???
2. Zustimmung.
3. Ablehnen: Dünnes Brett - keine Diskussion.

7 Themen Berufsschule

1. Geschichte der Manga Comics
2. Herstellung von Glühbirnen
3. Übertakten von Rechnern und Grafikchips
4. Herstellung von PET-Flaschen
5. Geschichte und Funktionsweise des Staubsaugers
6. Bushido, Madonna, Prince, M.Jackson oder Herbert von Karajan
7. Funktion und Tuning von 2-Takt-Roller-Motoren
8. Autos optisch tunen - Möglichkeiten, Kosten und der TÜV
9. Geschichte Polens
10. Leben des Apostels Paulus
11. Wilhelm I

8 Themen Fachschule

1. Geschichte Hessens
2. Queen Victoria
3. Vogelgrippe
4. Grippe 1918
5. Kreuzzüge (drei herausgreifen)
6. Bildungssystem der USA
7. Die Hunnen in Europa
8. Die Mongolen in Europa
9. Geschichte und Wirtschaft Südafrikas
10. Polo (der Sport mit Pferden und Bällen)
11. Industrialisierung und Gründerzeit in Deutschland
12. Wilhelm II
13. Der Islam 700-1900
14. Das Osmanische Reich
15. Karl der Große
16. Julius Cäsar
17. Hacktechnik Social Engineering
18. Olympische Spiele 1972
19. Outsourcing nach der Slowakei und Korea - Pros und Cons
20. Die Golfkriege
21. Die Staustufen des Main - Technik und wirtschaftlicher Einfluß
22. Drei deutsche Erfindungen, die im Ausland zu Rennern wurden, und die Gründe dafür
23. Bermuda-Dreieck
24. Wasserstoffantrieb beim Pkw
25. Ultraschall-Passagierflugzeuge
26. Kriege nach Titos Tod auf dem Balkan
27. Jugenschutzgesetz

9 Word-Layout für Berufsschule. Version 0.93, 15.11.2005

Jede Abweichung kostet 1 DrittelNote.

- Titelseite: Name, Datum, Thema. Schule, Ort, Lehrer. Inhaltsverzeichnis.
- 4 Kapitel: Einleitung, Hauptteil, Zusammenfassung, Quellenangaben.
- Die Einleitung soll den Leser neugierig machen, indem sie das Thema in Zusammenhang mit Heute stellt. Zudem definiert sie das Thema.
Auf derselben Seite: Quellenangaben.
- Hauptteil (max 2 Seiten.)
- Zusammenfassung: max. 1 Seite. Muß geeignet sein als Hand-Out für Zuhörer.
- Auf jeder Seite in der Kopfzeile stehen Autor, Thema, Datum, Seite X von Y.
- Es muß mindestens ein Bild mit mindestens 15cm Breite und Bildunterschrift geben.
- Der Text muß in korrektem Deutsch abgefaßt sein.
Schlechtes Deutsch gibt schlimmstenfalls 2 Noten Abzug.
- Rand : 20mm auf jeder Seite.
- Schrift 11 Punkt. Überschriften 14 Punkt. Alles Verdana oder Arial oder Helvetica oder Avantgarde oder Palatino.
- Wichtige Wörter und Sätze werden durch Unterstreichen oder Rahmen hervorgehoben.
- Die Arbeiten werden sowohl ausgedruckt als auch auf dem Schulserver gespeichert.

10 Word-Layout für werdende Techniker. Version 0.93, 15.11.2005

Jede Abweichung kostet 1 DrittelNote.

- Titelseite: Name, Datum, Thema. Schule, Ort, Lehrer. Inhaltsverzeichnis. Ggf. ein Bild und/oder Schul-Logo.
- 4 Kapitel: Einleitung, Hauptteil, Zusammenfassung, Quellenangaben. Ein weiteres Kapitel "Bewertung" ist erlaubt.
- Die Einleitung soll den Leser neugierig machen, indem sie das Thema in Zusammenhang mit Heute stellt. Zudem definiert sie das Thema.
Auf derselben Seite: Quellenangaben.
- Hauptteil.
- Zusammenfassung: max. 1 Seite. Muß geeignet sein als Hand-Out für Zuhörer.
- Auf jeder Seite in der Kopfzeile stehen Autor, Thema, Datum, Seite X von Y.
- Es muß mindestens eine Tabelle mit mindestens 4 Spalten sowie Spaltenköpfen und Tabellenunterschrift geben.
- Es muß mindestens ein Bild mit mindestens 15cm Breite und Bildunterschrift geben.
- Schlechtes Deutsch gibt im Extremfall 2 Noten Abzug.
- Gliederung : Jede halbe Seite Text bekommt eine Überschrift. Numerierung automatisch oder von Hand.
- Rand : 20mm auf jeder Seite. Schrift 11 Punkt. Überschriften 14 Punkt. Alles Verdana oder Arial oder Helvetica oder Avantgarde oder Palatino.
- Wichtige Wörter und Sätze werden durch Unterstreichen oder Rahmen hervorgehoben.
- Die Arbeiten werden sowohl ausgedruckt als auch auf dem Schulserver gespeichert.

11 Wie geht das

11.1 Schreibweise

Es folgen Schritt-für-Schritt-Anweisungen.

Symbole werden nicht verwendet, da man diese nach Belieben verschwinden lassen kann. Menüpunkte werden durch - (Minuszeichen) getrennt. Beispiel: Bearbeiten-Kopieren.

11.2 Wie stelle ich eine Schrift für den ganzen Text ein ?

Ctrl-a. Format-Zeichen-Schriftart:Arial-OK.

11.3 Wie mache ich eine Kopfzeile ?

Stell zunächst die Seitenränder ein.

Ansicht-Kopfzeile. Die Zeile hat 3 Tabulatoren: links, mitte, rechts.

Links kommt der Autor hin, dann 2mal Tab drücken. Nun stehen wir beim rechten Tab. Da kommt das Datum hin: zB Einfügen-Feld-Datum-deutsch, Einfügen-Feld-Uhrzeit-deutsch.

Nun Enter. Ab jetzt gibt es zwei Kopfzeilen. Thema, Tab, Tab, Seite (klick auf Symbol Seitenzahl) von (klick auf Symbol Seiten-Anzahl).

Nochmal Enter, Tab, Tab. Die letzten beiden Tabs markieren, Format-Zeichen-unterstreichen, fertig.

11.4 Wie stelle ich Seitenränder ein?

Datei-SeiteEinrichten.

11.5 Und so weiter...

12 Power-Point [Techniker only]

Das Thema wird recycelt. (oder getauscht?)

Die Techniker basteln zwei Präsentationen: eine völlig überladene, die möglichst viele Fehler enthält, und eine gute.

Dann halten sie sie. Dann gibts eine Note. Fertig.

13 Regeln für Präsentationen - Version 0.03 - 09.02.2006

- Die Präsentation dauert 20 Minuten, incl. Fragen, excl. Diskussion.
- 5-9 Folien. Die erste enthält das Inhaltsverzeichnis, die letzte die Fragen.
- Die P soll den Vortrag unterstützen - nicht übernehmen.
- Alle Folien sollen dasselbe Schmucklayout haben.
- Benutze große, kontrastreiche Schrift (dunkel auf hell oder andersrum).
- Die P ist in vier Dateien anzufertigen:
 1. *.ppt Datei, seriös.
 2. *.ppt Datei, mit Effekten und Layouts völlig überladen, mit grellen Farben und Getöse.
 3. *.html-Dateien und Bilder im Unterordner html/.
- Ferner ein Satz Folien, auf Papier ausgedruckt. Über schlechte s/w-Drucker oder -Fotokopierer sehe ich hinweg - über unlesbaren Text oder zu kleine Bilder NICHT.
- Kurzfilme von 10sec Länge in einer Endlosschleife dürfen eingefügt werden.
- In jeder Fußzeile stehen Autor, Thema, Schule, Lehrer, Datum, Foliennummer.
- Jeder Text und jedes Bild muß von sehschwachen Leuten aus der 4. Reihe problemlos gelesen/erkannt werden können.
- Teilen Sie die Folie horizontal in Feld1 und Fußzeile. Teilen Sie Feld1 vertikal in Gliederung (gegenwärtiges Kapitel hervorgehoben) und eigentliche Folie.
Oder überzeugen Sie mich, daß ein anderes Layout hilfreicher ist.
- Rechnerfehler sind üblich. Datenverluste, Streiken von Peripherie wie zB CD-Brenner, Drucker, Modem, USB-Stick, Monitor etc. akzeptiere ich nicht. Wozu hat man Studienkollegen, verschiedene Speichermedien und das Internet.

14 Wie stellt man sie mittels PP her? - to be written