

LERNPROTOKOLL/INHALTSVERZEICHNIS

Lernprotokoll/Inhaltsverzeichnis

Führen Sie bitte regelmäßig das Lernprotokoll.
 In die Spalte Selbsteinschätzung schreiben Sie bitte, wie Sie mit den Arbeitsaufgaben zurechtgekommen sind und ob Sie die links genannten Aufgaben nun beherrschen bzw. welche Probleme noch bestehen.

Haben Sie das gelernt?	Selbsteinschätzung	Arbeitsblätter	Seite
Word			
<ul style="list-style-type: none"> • Dateinamen eingeben • Dateien speichern und öffnen • Schriftart und Schriftgröße • Rechtschreibprüfung durchführen • Silbentrennung einstellen • Texte markieren • Schriften formatieren • Dateien drucken • Schriften mit Farbe gestalten • Seite einrichten • Zeilenabstand ändern • Kopieren von Texten • Texte formatieren 		<p>1. Einheit Arbeitsblatt: Dokumente erstellen und speichern Text: Computerraumordnung</p> <p>2. Einheit Arbeitsblatt: Dokumente gestalten – formatieren – Form geben Text: Methode des selbstständigen beruflichen Handelns</p> <p>3. Einheit Arbeitsblatt: Dokumente korrigieren und formatieren Text: Haus Sonnenschein</p>	<p>7-9</p> <p>10-11</p> <p>12-13</p>

LERNPROTOKOLL/INHALTSVERZEICHNIS

Haben Sie das gelernt?	Selbsteinschätzung	Arbeitsblätter	Seite
<ul style="list-style-type: none"> • Schrift mit WordArt gestalten • Form geben • Ziehpunkte nutzen 		<p>4. Einheit Arbeitsblatt: Gestaltung von Einstiegsseiten mit WordArt</p> <p>Erster Teil der Lernkartei</p>	14-15
<ul style="list-style-type: none"> • Arbeiten mit Einzügen • Arbeiten mit dem Tabstopp • Rückgängig-Button nutzen 		<p>5. Einheit Arbeitsblatt: Setzen von Einzügen und Tabulatoren</p> <p>Text: Die Geschichte mit dem Hammer</p>	16
<ul style="list-style-type: none"> • Arbeiten mit dem Tabstopp • Linien einfügen • Rahmen und Schattierungen auswählen 		<p>6. Einheit Arbeitsblatt: Schreiben von Rezepten am PC</p> <p>Text: Rezepte für Obstsalat und Bananenmilch</p>	19-20
<ul style="list-style-type: none"> • Angaben nummerieren • Symbole einfügen • Schriftzeichen verändern 	<p>Nach der 6. Einheit können die Klausuren 1. A-D geschrieben werden.</p>	<p>7. Einheit Arbeitsblatt: Schreiben von Briefen am PC</p> <p>Text: Entschuldigungsschreiben</p>	21-22
<ul style="list-style-type: none"> • Diagrammtools für die Gestaltung von Diagrammen nutzen • Diagramm-Vorlagen abändern 		<p>Zweiter Teil der Lernkartei</p>	23
<ul style="list-style-type: none"> • ClipArt-Grafiken auswählen • ClipArt-Grafiken einfügen • Veränderung der Größe der Grafiken 		<p>8. Einheit Arbeitsblatt: Erstellen von Diagrammen</p>	24-25
		<p>9. Einheit Arbeitsblatt: Einfügen von Illustrationen aus ClipArt-Grafiken</p>	26

LERNPROTOKOLL/INHALTSVERZEICHNIS

Haben Sie das gelernt?	Selbsteinschätzung	Arbeitsblätter	Seite
Internet			
<ul style="list-style-type: none"> E-Mail-Adresse anlegen E-Mail öffnen E-Mail ohne und mit Anhang verschicken Texte aus dem Internet kopieren, speichern und verschicken Download von Freeware Eigene Webseite erstellen 		<p>19. Einheit Arbeitsblatt: Anlegen und Benutzen einer E-Mail-Adresse</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>20. Einheit Arbeitsblatt: Speichern von Informationen aus dem Internet Informations-/Arbeitsblatt: Meine persönliche Webseite</p>	<p>55-56</p> <p>57-59</p>
Nährwertprogramm			
<ul style="list-style-type: none"> Programmstart durchführen Hilfertexte benutzen Energie- und Nährstoffwerte ermitteln Angaben in eine Word-Tabelle übertragen Das Körpergewicht mit dem BMI überprüfen Informationen aus dem Internet zum BMI holen Das Gewicht von Portionen ermitteln Das Volumen von Portionen ermitteln 		<p>21. Einheit Arbeitsblatt: Ermittlung des Energiebedarfs und Nährstoffbedarfs von Personen</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>22. Einheit Arbeitsblatt: Überprüfung des Körpergewichts verschiedener Personen</p> <p>23. Einheit Arbeitsblatt: Wiegen und Messen von Lebensmittelportionen und Getränkeportionen</p>	<p>60-63</p> <p>64-65</p> <p>66-67</p>

51 Anhand des Inhaltsverzeichnis auf der Seite 6 können die Schülerinnen und Schüler ihr Lernprotokoll mit der Spalte Selbsteinschätzung selbst erstellen.

LERNPROTOKOLL/INHALTSVERZEICHNIS

Nährwertprogramm

- 24. Einheit**
Arbeitsblatt: Sortieren von Lebensmitteln nach dem Nährstoffgehalt. 68
- Lebensmittel nach dem Fettgehalt sortieren
 - Lebensmittel nach dem Eiweißgehalt sortieren
 - Lebensmittel nach dem Kohlenhydratgehalt sortieren
- 25. Einheit**
Arbeitsblatt: Nährwertberechnung durch den Computer – Berechnung eines Frühstückes 69
- Mahlzeiten auswählen und speichern
 - Lebensmittel auswählen
 - Ist-Soll-Vergleich für Personen durchführen
 - Nährwertberechnungen drucken

- 26. Einheit**
Arbeitsblatt: Nährwertberechnung für ein Mittagessen . 71
- Eine Bedarfsgruppe ermitteln
 - Ein Mittagessen berechnen

- 27. Einheit**
Arbeitsblatt: Nährwertberechnung für ein Abendessen . 73
- Mahlzeiten verbessern
 - Eigene Mahlzeiten berechnen

- 28. Einheit**
Arbeitsblatt: Berechnung eines vegetarischen Tageskostplans. 74
- Sollwerte ermitteln
 - Tageskostplan berechnen
 - Istzufuhr ermitteln
 - Tageskostplan ausdrucken

- 29. Einheit**
Arbeitsblatt: Zusammenfassung der Arbeit mit dem Nährwertprogramm 75
- Arbeitsblatt:** Rallye durch das Nährwertprogramm
- Bedarfsgruppen ermitteln
 - Sollwerte ermitteln
 - Gewichte von Lebensmitteln ermitteln
 - Mahlzeiten berechnen und bewerten

Nach der 29. Einheit können die Klausuren 3. A–D geschrieben werden.

PowerPoint

- 30. Einheit**
Arbeitsblatt: Tipps zur Folienbearbeitung 77
- Neue Folie einfügen
 - Design/Hintergrund einer Folie zufügen
 - Mit vorgefertigten Folien arbeiten
- 31. Einheit**
Arbeitsblatt: Erstellung einer Präsentation. 80
- Präsentation:** Methode des selbstständigen Handelns
- 32. Einheit**
Arbeitsblatt: Animationen zuweisen 81
- Animationseffekte zuweisen
 - Wirkung der Effekte prüfen

- 33. Einheit**
Arbeitsblatt: Masterfolie erstellen 82
- Präsentation:** Hauswirtschaftliche Ausbildungsbetriebe

- 34. Einheit**
Arbeitsblatt: Bearbeitung von Fotos 84
- Fotos einfügen
 - Fotos freistellen
 - Fotos zuschneiden
 - Hintergrund formatieren

- 35. Einheit**
Arbeitsblatt: Erstellen von speziellen Folien. 85
- Präsentation:** Ernährungspyramide, Kreislauf Textilpflege
- Arbeitsblatt:** Übergänge zwischen den Folien gestalten
- Übergangsarten auswählen
 - Reihenfolge innerhalb einer Präsentation ändern
 - Neue Folie einfügen bzw. entfernen

Nach der 35. Einheit kann die 4. Klausur geschrieben werden.

SeaMonkey – Internetseiten

- 36. Einheit**
Arbeitsblatt: Arbeiten mit dem Composer von SeaMonkey – Erstellen einer Internetseite 87
- Öffnen des Composers
 - Dateien im Ordner *internet* speichern
 - Überblick über die Funktionen von SeaMonkey
 - Gestaltung von Schriften im Composer

- 37. Einheit**
Arbeitsblatt: Erstellung einer eigenen Internetseite – Tabellen und Grafiken einfügen 88
- Hintergrundbild einfügen
 - Tabellen ohne Rand einfügen
 - Grafiken einfügen

- 38. Einheit**
Arbeitsblatt: Weitere Arbeit an der eigenen Internetseite 90
- Internetseite:** heike.html
- Internetseite:** heike1.html
- Internetseite erneut öffnen
 - E-Mail-Anschrift einfügen
 - Links einfügen
 - Zwei Internetseiten miteinander verknüpfen
 - In den Navigator wechseln und die Funktionen überprüfen

- 39. Einheit**
Arbeitsblatt: Wir erstellen ein Spielfeld für ein Ernährungsspiel. 94
- Internetseite:** spiel.html
- Dateien im Ordner *spiele* speichern
 - Tabellen mit Rand erstellen
 - Zellen einfärben

Sachwortverzeichnis 96

Sachwortverzeichnis nur im Schülerband HT 4808

Klausuren