

Intelligente IT-Lösungen in der beruflichen Bildung: Sharing good Practice

2022-2-CZ01-KA210-VET-000095863 KA 210 – Kleinere Partnerschaften in der beruflichen Bildung

1. Mai 2023 – 30. April 2025



Co-funded by the European Union

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden.

INHALTSVERZEICHNIS

Ei	nleit	ung		3
1	Т	ools zu	r Schulorganisation	4
	1.1	Arb	eiten mit EduPage	4
	1	1.1	Einführung in EduPage	4
	1	1.2	EduPage Link zu anderen Systemen	5
	1	1.3	Kurse	6
	1	1.4	Pläne und Vorbereitungen in EduPage	8
	1	1.5	Hochladen von Material für Vorbereitungen während der Erstellung	10
	1	1.6	So erstellen Sie eine neue Vorbereitung	11
	1	1.7	So erstellen Sie einen neuen Test	14
	1.2	Arb	eiten mit Microsoft Teams	18
	1	2.1	Kommunizieren in Chats in Microsoft Teams	18
	1	2.2	Arbeiten in verschiedenen Teams	19
	1	2.3	Erstellen von Aufgaben in Teams	20
	1	2.4	Erstellen von Online-Tests in Teams	22
	1	2.5	Verwenden des Kursnotizbuchs	24
	1	2.6	Verwenden des Kalenders in Teams	25
2	Ν	Aaschir	ischreiben – ZAV	26
	2.1	Me	lden Sie sich bei der ZAV an	27
	2.2	Leh	rerportal ZavManag	27
	2	.2.1	ZavManag / Studierende	28
	2	.2.2	Schulunterricht (ZAV-DE/CZ/SK/DE)	30
	2.3	Vor	bereitung vor der ersten Lektion	31
	2.4	Dur	chführung von Einführungsstunden	32
	2.5	Stu	dierendenportal	33
3	E	insatz	von Online-Tools im Unterricht	34
	3.1	ZA۱	 / – Einloggen in das Studierendenportal 	34
	3.2	ZA۱	/ – Anleitung zum Zehnfingerschreiben	35
	3.3	ZAV	/ – Schulung / ZAV-ABSCHRIFTEN	36
	3.4	ZAV	′ – Training / Übungen DE	36
	3.5	Can	va	38

EINLEITUNG

Diese Unterlage soll Lehrern den Einsatz der vorgestellten IT-Tools erleichtern, und in der Umsetzung in der Schule als Leitfaden dienen. Sie umfasst verschiedene Bereiche im Zusammenhang mit dem Unterricht, den Präsentationsmethoden von Schülern und Lehrern und der Organisation des Schulalltags.

Die in diesem Material enthaltenen IT-Tools wurden für den gegenseitigen Vergleich und die Evaluierung ihres praktischen Einsatzes an jeder der teilnehmenden Schulen ausgewählt. Unsere Absicht war es, in Form eines methodischen Leitfadens die Instrumente herauszuarbeiten, die auch in verschiedenen nationalen Versionen zur Verfügung stehen, damit dieses Handbuch auf EU-Ebene besser nutzbar ist.

Bei der Erstellung des Handbuchs haben wir Wert auf seine maximale Praktikabilität gelegt. Es enthält daher konkrete Beispiele für die Verwendung der Tools, die sich aus den Erfahrungen der an diesem Projekt beteiligten Schulen ergeben.

Wir würden uns freuen, wenn dieses Material für interessierte Lehrer und andere Fachleute im Bildungsbereich zu einem nützlichen Werkzeug im Bildungsprozess wird.

Projektteams aus teilnehmenden Schulen:

- Obchodní akademie a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky, Přerov, Bartošova 24, CZ
- Bundeshandelsakademie Korneuburg, A
- Obchodná akadémia, Murgašova 94, Poprad, SK

1 TOOLS ZUR SCHULORGANISATION

1.1 Arbeiten mit EduPage

1.1.1 Einführung in EduPage

EduPage ist ein cloudbasiertes Schulmanagementsystem, das vollständig in unsere weltweit führende Planungssoftware integriert ist. Ein guter Stundenplan ist für die meisten Schulaufgaben von entscheidender Bedeutung - von der Eingabe des Lehrplans, der Anwesenheitserfassung, der Raumbuchung, der Zuweisung von Hausaufgaben bis hin zum E-Learning. Da sich der Stundenplan täglich ändert, ist die nahtlose Integration mit den Prozessen der anderen Schulen von entscheidender Bedeutung.

EduPage bietet viele Funktionen, Sie können nur einige davon verwenden, aber die wahre Stärke der Synergie zeigt sich, sobald Sie anfangen, mehr oder idealerweise alle davon zu verwenden.

Grundfunktion – Elektronisches Klassenbuch:

- Eingabe von Unterrichtsthemen
- Anwesenheit der Studierenden
- Anwesenheit von Lehrern
- Supplierungen

Weitere Funktionen:

- Kommunikation f
 ür den Unterricht und die Organisation des Schullebens (Lehrer Sch
 üler Eltern)
- Eingabe von Curricula (Lehrplänen)
- Vorbereitung und Anmeldung von Lehrmaterialien
- Zuweisung von Lernmaterialien an Studierende
- Vorbereitung und Auswertung von Tests für Studierende
- Online-Unterricht (Link zu MS Teams, Zoom, Google Meet)

1.1.2 EduPage Link zu anderen Systemen

EduPage-Link zu anderen Systemen:

- 1. aSc Agenda Daten, die auf dem Computer in der Schule gespeichert werden [1]
- 2. aSc Rozvrhy/aSc Stundenpläne Daten, die auf dem Computer in der Schule oder in der Cloud gespeichert werden [2]
- 3. aSc EduPage Daten werden in der Cloud gespeichert [3]

aSc Agenda	aSc Rozvrhy	aSc EduPage
Informačný systém školy	Tvorba rozvrhov školy	www, IŽK
1		2
-	2	3

aSc Agenda – das Fundament für andere Systeme

- Eine Liste der Studierenden mit ihren Daten
- Einstufung der Schüler Grundlage für den Druck von Zeugnissen
- Matura (Abitur)
- Lehrfächer
- Eine Liste von Lehrern
- Anbindung an andere Systeme (z. ISIC/ITIC, RIS,...)

aSc Agenda – das internationale System

• Die Webseite: www.ascagenda.com



aSc Fahrpläne

- Die Anwendung zur Erstellung von Fahrplänen
- Link zu EduPage Fächer und Lehrkräfte
- Link zur aSc Agenda Benotung, Schulzeugnisse

aSc Stundenpläne – es besteht die Möglichkeit, Stundenpläne direkt in EduPage (Cloud) zu erstellen.

1.1.3 Kurse

Wenn Sie Informatik in der Klasse III. B unterrichten, ist der Kurs ist eine Kombination aus dem Fach (Informatik) und der Klasse, in der Sie dieses Fach unterrichten (III. B).

Wenn Sie nicht die gesamte Klasse, sondern nur einen Teil der Klasse unterrichten (z.B. werden die Studierenden bei Informatik in zwei Gruppen aufgeteilt), ist die Lehrveranstaltung eine Kombination aus dem Fach (Informatik) und der Gruppe von Studierenden, die Sie unterrichten.

Um einen neuen Kurs zu erstellen, wählen Sie [1] "Meine Kurse" ("Plány a prípravy") im oberen Menü. Klicken Sie dann auf [2] "Kurs auswählen" ("Vybrať hodinu") und drücken Sie die Taste "+" [3].



Wählen Sie dann [1] Fach (Predmet) - [2] Klasse (Trieda) - [3] Studenten/Gruppe (Žiaci/Skupiny)

Plán	y a prípravy						
Vv	brať hodinu						
ADM							
	EduPage						
	Nová hodina vyplňte, prosím, nižšie u	vedené údaje					
-	Predmet:	1	informatika				~
55	 Štandardný predn 	net / ročník:	Informatika		~	Neurčené	 ~
	- Ilustračný obrázok						
A	Trieda:	2	IV. A				•
	Žiaci / Skupiny:	3	Vybraní žiaci: Názov skupiny v	14 v rozvrhu: 1.sk.			•
	Skopírovať plán:		vyberte				

Jetzt müssen Sie einen Unterrichtsplan erstellen.

Wenn Sie einen Unterrichtsplan aus dem vorangegangenen Schuljahr (den vorangegangenen Schuljahren) haben oder parallele Klassen unterrichten, können Sie "Kopie des Plans erstellen" ("Skopírovať plán") wählen. Sie können auch den Unterrichtsplan Ihres Kollegen verwenden. (Wenn bereits ein Stundenplan veröffentlicht wurde, erleichtert EduPage dem Lehrer das Erstellen von

Kursen, indem es eine Liste von Kursen erstellt, die der Lehrer gemäß dem Stundenplan unterrichten soll. Dies sind keine Kurse, es ist nur ein Tool zum Erstellen von Kursen.)

Um Kurse auf diese Weise zu erstellen, klicken Sie nacheinander auf die Kacheln mit dem Glockensymbol und speichern Sie sie.

Autoleanses VietLange Case regram	Select a course	MORE INFO	NJ N bona A bis tel	No.
Education Communication Agenda Online Detrops	And they when even They they	se conrses you sh you have not	ould have accordin	ig to the timetable, whice course
	A Newsy page 1621	A Semicircante. 2.4 Normating pages 162.5	A Semicore No. 1	A. Nemesky jaryk - 112.1
2015/2020 • <	A Normatic parts No.1 Create the	se convses! Click	on each file and	save the course.

Kopieren eines Lehrplans – Kopieren eines Unterrichtsplans aus einer parallelen Klasse:

Kopirovať plán	A					
oapoprad	3					
Zoznam plánov	na Vašei škol	e	Predmet		Školský rok:	
Kilknutím si môžete plán pr	ezrieť a následne skor	pirovať k sebe	informatika	~	2023 / 2024	~
Plin	Trieda	Predmet	Učiteľ		rok	
a serie					4 2022/2024	
III D. informatika	111 D	Informatility.				

Erstellen einer Kopie eines Unterrichtsplans – Kopieren eines Unterrichtsplans aus dem vorangegangenen Schuljahr/den vorherigen Schuljahren und von anderen Lehrern:

Kopírovať plán							×
oapoprad +							
Zoznam plánov na Va	šei škole		Predmet		kola	ký rok:	
Kliknutím si môžete plán prezrieť a r	následne skopíro	ovať k sebe	aplikovaná informatika	~	20	21/2022	~
Plán	Trieda	Predmet	Učiteľ			rok	
II. C - 1.sk aplikovaná informatika	II. C - 1.sk.	aplikovanā informatika	v		á.	2021/2022	
I. C - 1.sk. aplikovaná informatika	I. C - 1.sk.	aplikovaná informatika	1		á	2021/2022	
I. A - 2.sk aplikovaná informatika	1. A + 2.sk.	aplikovaná informatika	Ŭ			2021/2022	
I. B - 1.sk aplikovaná informatika	I. B - 1.sk.	aplikovaná informatika	Ľ			2021/2022	
I. B - 2.sk aplikovaná informatika	I. B - 2 sk.	aplikovaná informatika	Ľ			2021/2022	
I. C - 2.sk aplikovaná informatika	I. C - 2.sk.	aplikovaná informatika	£			2021/2022	
II. A - 1.sk aplikovaná informatika	II. A - 1.sk.	aplikovaná informatika	U			2021/2022	
II. A - 2.sk, - aplikovaná informatika	II. A - 2.sk.	aplikovaná informatika	Ľs.			2021/2022	
II. B - 2.sk aplikovaná informatika	II. B - 2.sk.	aplikovaná informatika	Ľu			2021/2022	
II. C - 2 sk. aplikovaná informatika	II. C - 2.sk	aplikovaná informatika	Cu			2021/2022	
man and the m							

Wenn Sie Ihren Lehrplan in Word oder Excel haben, ist es einfach, Unterrichtspläne von Excel/WordnachEduPagezuimportieren.BesuchenSiedieWebseite:https://help.edupage.org/?p=u27/u134/e1089&langid=1

1.1.4 Pläne und Vorbereitungen in EduPage

Wenn Sie zu Beginn des Jahres einen neuen Kurs erstellen, erstellen Sie auch einen Unterrichtsplan in EduPage. Sie müssen den Lehrplan zu Beginn einer Unterrichtsstunde nicht in das Klassenbuch eintragen. Sie wählen einfach das nächste Thema aus dem Plan aus.

Fügen Sie dem Lehrplan Vorbereitungen - Notizen, Präsentationen, Bilder, Tests, Testfragen - hinzu. Es wird empfohlen, alle Materialien, ob neue oder ältere Versionen, an das entsprechende Thema im Plan anzuhängen. Es ist ganz einfach ⁽²⁾

Auf der linken Seite des Bildes sehen Sie ein Thema [A] und auf der größeren rechten Seite des Bildes die Vorbereitungen [B].

Es gibt zwei Möglichkeiten, wie Sie eine neue Zubereitung hinzufügen können:

- 1. Einen neuen Text schreiben oder eine Datei in die leere Karte einfügen [1].
- 2. Klicken Sie auf den roten Button "+" [2] und erstellen Sie neue Karten mit Vorbereitungen



1.1.4.1 Eine neue Vorbereitung – Einen neuen Text in die leere Karte schreiben

Einen neuen Text schreiben - vergessen Sie nicht, auf die rote Schaltfläche Speichern ("Uložiť") zu klicken:

	1.1 Uvod - introduction	0/1	The topic: AAAAAA	
	1.2 Úvodný test - Initial test	0/1	Locar issue and autori and a metal meta Issue metal met Issue metal met	m lorem ipsum lorem ipsum lorem m ipsum lorem ipsum lorem ipsum m lorem ipsum lorem ipsum lorem
?	Nezaradené karty		jesun larem jesun larem jesun larem jesun larem jesun larem jesun larem jesun larem jesun larem jesun jesun larem jesun larem jesun larem jesun	n lesum letem lesum letem lesum n letem lesum letem lesum letem
	Priradit' k têmam štandardy		- ABCD, usporíadať a Iné	

Im unteren Teil des Bildes sehen Sie kleine Bilder – wenn Sie darauf klicken, können Sie ein Bild oder eine Datei hinzufügen oder den Kartentyp ändern (+ABCD,...).

Vorbereitungen werden automatisch an das entsprechende Thema im Plan angehängt.

1.1.4.2 Eine neue Zubereitung - Mit einem Klick auf den roten Button "+"

1.2 Úvodný test - Initial test 8 0 / 1		
Nezaradené karty	Erasmus - Initial test for students Test - Karty: 7	ୁ 5/5 11. okt 16:32
Priradif k témam standardy	🗣 · 🧙 · MÓJ · 11. OKT 2023 16:43	
Editovať plán	Projekt Erasmus, ktorėho sa zúčastňujeme, zahŕňa tieto krajiny: Our Erasmus Project involves these countries:	
	a) Česko, Rakúsko, Slovensko / Czechia, Austria, Slovakia	SPR
	b) Maďarsko, Rakúsko, Slovensko / Hungary, Austria, Slovakia	+
	 Česko, Rakúsko, Slovensko, Veľká Británia / Czechia, Austria, Slovakia, Great Britali 	n
	d) Časka Polska Slovenska / Czashia Poland Slovakia	

Wenn Sie auf die rote Schaltfläche "+" im rechten Teil des Bildschirms klicken, können Sie im Spezialmodus einige Karten für Ihre Vorbereitung erstellen – Sie können aus diesen Möglichkeiten wählen:

- Test, Hausaufgaben ("Domáca úloha"), Online-Präsentation ("Prezentácia"), Planung einer Prüfungsveranstaltung, Projektzuweisung [1]
- 2. Neue Karten erstellen Fragen ("Otázky") [2]
- 3. Neue Folien für die Präsentation erstellen [13]
- 4. Fügen Sie einige Arten von Unterrichtsmaterialien ein (Bild, Video,...) [4]

(Siehe nächstes Bild)

Zvoľte, čo chcete prid	at':					? Pomoc	×
Test	Domáca úlot	ha F	rrezentácia / študijný materiál	Naplánovať písor	nku / skúš Prideli	ť projekt	
Vytvoriť nové karty (o	tázky / snímky / text):	známky k téme klohré	príklady testové otázky obrá	azky atd			
Karty môžete kdekoľve domácich úlohách.	k znovu použiť - v priprav ozvedieť sa viac	vách na hodinu, v písoi	mkách, v prezentáciách, proje	ktoch či v			
OTÁZKY	2						
ABCD	Dopisovanie / výber	Zorađovanie	Slepá mapa Z	'arad'ovanie do k	Výber kategórie	Spájanie	
Výber správneho	Otvorená otázka						
SLAJDY		3	3				
Textová karta	Nadpis + text	Nadpis + 2 stĺpce	Nadpis + 2 stípce 2	stipce	2 stipce	Vertikálne rozložen	nie
MATERIÁLY							
Obrázok	Video	Prílohy - zvuky, sú					
			4				

1.1.5 Hochladen von Material für Vorbereitungen während der Erstellung

Wenn Sie ein neues Material (Test, Präsentation,...) oder eine neue Karte erstellen, setzen Sie das richtige Thema im Plan und drücken Sie die rote + Taste. Der Test, die Präsentation oder die Karte wird automatisch an das ausgewählte Thema angehängt. (Nicht gültig für HW- und Projektzuordnung. Diese Materialien müssen explizit dem Thema zugeordnet werden.)

Sie können überprüfen, ob das Material beim Bearbeiten des Materials an den Plan angehängt wurde, und zwar auf der Registerkarte "Zuweisen" ("Pridelit"):

ive editujete: est - opakovanie	HLADAŤ KARTY AKTUÁLNY MATERIÁL (KARTY: 4	8) NÁHLAD NU Č PRIDELIT S HOTOVO S
	Názov materiálu: Test - opakovanie PRIPOJTE SÚBORY ALEBO ZADAJTE OTÁ	PREZENTÁCIA PISOMIKA PROJEKT
	Témy na ślúdium pre śludentov: + PRIDAŤ TĚMY NA ŠTÚDIUM	Zaradif do ŝtandardov. + PRIDAŤ ŜTANDARDY
	Uloží do príprav: 2018 / 2019 - 5.D - Matematika • Delenie so zvyškom v obore do 100 X 2018 / 2019 - 6.D - Matematika • Delenie so zvyškom v obore do 100 X + PRIDAŤ DO PRIPRAV (±7913)/a>	Uložiť k téme z plánu
Pridelenia:	Naplánovať udalosť pre toto pridelenie?	Prideliť iba časti študentov?
Véduarif poué pridalania	\bigcirc	營 Vyberte žiakov (10 / 10)
fyrona itore philefenie //spravovať výsledky 5.D · Matematika 1/10	Vytvoriť udalosť (pisomka/skúšanie) a informovať žiakov	Prideliť inej hodine / zmazať pridelenie
23. aug 2018 10:39 x		 Vytvoriť nové pridelenie pre tento materiál

Mehr: <u>https://help.edupage.org/?p=u27/u134/u206/e2123&lang_id=1</u> Oder <u>https://help.edupage.org/?p=u27/u134/u206/e2123&lang_id=2</u>

1.1.6 So erstellen Sie eine neue Vorbereitung

In EduPage Pläne werden zwei Arten von Vorbereitungen unterschieden:

- **Material** ein Test, eine Hausaufgabe, eine Präsentation oder ein Projekt. (Das Material hat ein grünes oder blaues Band auf der linken Seite.) Es enthält eine oder mehrere Karten.
- Karte Textnotizen, Bild, eine Testfrage oder die Folie einer Präsentation.



1.1.6.1 Der 1. Schritt – Vorbereitung einer neuen Karte Siehe den Teil: <u>Eine neue Vorbereitung – Einen neuen Text in die Blanc-Karte schreiben</u>

Oder Eine neue Vorbereitung - Klicken Sie auf den roten Button "+"

Sie können Karten zu Ihrem Material vorbereiten, die mit Ihren Schülern geteilt werden.

1.1.6.2 Der 2. Schritt – Wie man den Studierenden ein Lernmaterial zuweist

Wählen Sie die Karte(n) aus, die Sie den Schülern zuweisen möchten [1].

Klicken Sie dann auf die rote Schaltfläche "Zum Material hinzufügen" ("Pridať do materiálu") [2] – Sie können die Anzahl der ausgewählten Karten überprüfen.



Wählen Sie die Art des Materials:

- 1. Testen [1]
- 2. Hausaufgaben [2]
- 3. Online-Präsentation [3]
- 4. Planung einer Prüfungsveranstaltung [4]
- 5. Projektzuordnung [5]

voľte, čo c	hcete pridat':					7 P	omoc
Test	1	Domáca úloha	2	Prezentácia / študijný materiál	Naplánovať písomku / skúš	Prideliť projekt	5
Ģ		8	2	3	4	· .	1
			e j		IFT DE		A

Online-Präsentation:

1. Sie können ausgewählte Karten sehen

Nová prezentácia		HEREINT KARTY	AND A TOWN IN THE PARTY IS	NURSER DATE SALES	B10000 B +
	 A three senders 	with with sites		8.1	
Novà prezer	stácia				
1-	* ADK-265-1-	LIST-SABLONA-THE	8-2024-xxx.pdf		
+	2 second	UST SAILON THE 2004 HIL			
Q. Holder	11 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 1			12.4.	
	# ADK-265-1-	LIST-SABLONA-TNP	-2024-schéma.pdf		
	P 404 365-5	UST BASLONA THE JUST WITH	napet		
				1.1	

2. Geben Sie den Titel des Materials [1] ein und weisen Sie es den Schülern zu. Wählen Sie "Neue Zuweisung erstellen" ("Vytvoriť nové pridelenie") [2], wählen Sie den Kurs oder

	Názov materiálu:	A
	ADK - čablóna listu	-
	ADR - Sabiolia listu	1
	PRIPOJTE SÚBORY ALEBO 2	ZADAJTE OTÁZKY
	► TÉMY NA ŚTÚDIUM · PRÍPRAN	AVY (1) · STANDARDY
2	3	
Pridelenia:	Komu prideliť?	Rozšírené parametre pridelenia
+ Vytvoriť nové	II. B - 2.sk. · administrativa a	Žiaci môžu materiál vypracovať len v určenom čase:
- prociente	korešpondencia Zlad: 16 / 16	od: 30.10.2024 09:00
Neprideliť, zatlaľ Iba uložiť	LING. TO FIX	do: 30.10.2024 11:00

bestimmte Schüler aus [3]. Drücken Sie auf Fertig ("Hotovo") [4].

Hausaufgabe:

1. Karte/Karten auswählen



- 2. Klicken Sie auf die rote Schaltfläche "Zum Material hinzufügen" ("Pridať do materiálu")
- 3. Wählen Sie "Hausaufgaben" ("Domáca úloha")



4. Geben Sie den Titel des Materials [1] ein und weisen Sie es den Schülern zu. Wählen Sie "Neue Zuweisung erstellen" ("Vytvoriť nové pridelenie") [2], wählen Sie den Kurs oder

Nová domáca úloha	HĽADAŤ KART	Y AKTUÁLNY MATERIÁL (KARTY: 1) NÁHI	AD PRIDELIT 🖺 HOTOVO 📄 💌
	Poplis domácej ülöhy: 15. cv Adresy v listoch	TEST DÙ PREZENTÁCIA PISOM	4 PROJEKT
2	 PRIPOJTE SÚBORY ALEBO ZADAJ TÉMY NA ŠTÚDIUM - PRIPRAVY - ŠT 	TE OTÁZKY ANDARDY	
Pridelenia:	Komu prideliť?	Dokedy má byť domáca úloha odovz	daná?
+ Vytvoriť nové pridelenie	II. B - 2.sk administrativa a korešpondencia	Nasledujúcu hodinu	
Neprideliiť, zatiaľ iba uložiť	Ziadi: 16 / 16	Do dña:	

bestimmte Schüler aus [3]. Klicken Sie auf Fertig ("Hotovo") [4]

1.1.7 So erstellen Sie einen neuen Test

Wählen Sie das Thema Ihres Lehrplans aus, für das Sie den Test vorbereiten (dieser Schritt ist wichtig, damit der brandneue Test ordnungsgemäß an Ihren Plan angehängt wurde).

Drücken Sie "+" in der rechten unteren Ecke und wählen Sie "Testen".

Um dem Test vorbereitete Fragekarten hinzuzufügen, klicken Sie auf "Weitere Karten suchen".

New test		SEARCH CARDS CURRENT MATERIAL () CARDS) FREMEW	PRINT ADDON	
		Country Service or despite	8.1	
	New test			
	• manifester			
	Q Search more cards	Soarch for oristing cards		

Wo können Sie nach passenden Fragekarten suchen?

- Bei der Vorbereitung auf den aktuellen Kurs (Stundenplan "Plan").
- In der EduPage-Bibliothek (Standard). Es gibt Materialien, die von anderen Lehrern erstellt und nach Standards geteilt werden.
- In der Liste all Ihrer Materialien zu allen Ihren Kursen (Meine Bibliothek "Moja knižnica").

Editing now. New test	SEARCH CARDS CURRENT MATERIAL (0 CARDS) PREVIEW PRIN	T ASSIGN DONE D
STANDARD CLASS PLAN MY LIBRARY RESULTS	Found items: 13 Select all search lest in cards Q	ALL BASIC ADVANCED T -
Q. Search topics	chipter 3 Magazi iromont	_
E Plan overview	3.2 Capacity units	
I. Number - number and place value 3 / 4	Quickly type text or drop file	B 0 -
2. Number - fractions (including decimals and percentages) 12/17 3. Measurement 6/13	How many cm ³ is 0.00005dm ³ ?	
> 3.1 Metric measure 3/3	a) 0.05 b) 0.5 c) 0.005	
Nové test	HLADAŤ KARTY AV	CTUÁLNY MATERIÁL (KARTY: 0) NÁHĽAD
ŠTANDARDY PLÁN MOJA KNIŽNICA VÝSLEDKY	Nájdených položiek: 8 🔳 Vyber všetko zadajte do vyhřadávania tému	Q VŠETA
Q, Hitadaj témy	Zapisat do ETK (oducene hodiny: 0/1) Uznacit ako oducenu	
📰 Plán - prehľad	Rýchlo napísať text alebo vložiť súbor	
 1. Uvod - Introduction 		
1.1 Üved - Introduction 0/1	Erasmus - Initial test for students Test - Karty. 7	11. okt 16:32
1.2 Úvodný test - Initial test 8 0 / 1	🗣 - 📚 - MrÓJ - 11. OKT 2023 16:43	
? Nezaradené karty	Projekt Erasmus, ktorého sa zúčastňujeme, zahrňa tieto krajiny: Our Erasmus Project involves these countries. a) Česko Baktiko Stownoku (Czechia Austria Struakia	SPRÁVNA ODPOVEĎ 4

Wenn Sie neue Fragekarten erstellen möchten, wählen Sie die Schaltfläche "Neue Karten erstellen".

(Die aus dem Abschnitt <u>Eine neue Vorbereitung bekannten Möglichkeiten – Klick auf den Button "+"</u> sehen Sie hier)

	OUESTIONS (TEXTS				
	Dictate / type in text	ABCD	Type in Sorti	ng Positio	ons / map
	Categories / groups	Connect pairs	Open question		
	▼	····			
Pridať kartu :	₽				
Pridať kartu : /ytvorte nové kar kdekoľvek znovu	ty, aby ste si poznačili svoje p	oznámky k téme, dobré nu, v písomkách, v prej	priklady, testové otázky, obra	ázky atď. Karty môžete nácich úlohách.	
Pridať kartu : Aytvorte nové kar kdekoľvek znovu	ty, aby ste si poznačili svoje p použiť - v pripravách na hodir	oznámky k téme, dobré nu, v písomkách, v prej	priklady, testové otázky, obri intáciách, projektoch či v dor	ázky atď. Karty môžete nácich úlohách. Dozvedieť si	a viac
Pridať kartu : //tvorte nové kar idekoľvek znovu DTÁZKY	y, aby ste si poznačili svoje p použiť - v pripravách na hodir	oznámky k téme, dobré nu, v písomkách, v prej	příklady, testové otázky, obra intáclách, projektoch či v dor SLAJDY	ázky atď. Karty môžete nácich úlohách. Dozvedieť s:	a viac
Pridať kartu : Aytvorte nové kar idekoľvek znovu DTÁZKY ABCD	ty, aby ste si poznačili svoje p použiť - v prípravách na hodir Dopisovanie / výber	oznámky k téme, dobré nu, v plsomkách, v prej Zoraďovanie	priklady, testové otázky, obr. intáciách, projektoch či v dor SLÁJDY Textová karta	ázky atď. Karty môžete nácich úlohách. Dozvedieť sz Nadpis + text	a viac Nadpis + 2 stĺpce
Pridať kartu : //tvorte nové kar dekoľvek znovu DTÁZKY ABCD	ty, aby ste si poznačili svoje p použit - v pripravách na hodir Dopisovanie / výber	oznámky k téme, dobré nu, v písomkách, v prej Zoraďovanie	criklady, testové otázky, obra intáciách, projektoch či v dor SLAJDY Textová karta	ázky atď. Karty môžete nácich úlohách. Dozvedieť s: Nadpis + text	a viac Nadpis + 2 stĺpce
Pridať kartu : Atvorte nové kar dekoľvek znovu DTÁZKY ABCD Slepá mapa	ty, aby ste si poznačili svoje p použit - v pripravách na hodir Dopisovanie / výber	voznámky k téme, dobré nu, v písomkách, v pre Zoraďovanie	priklady, testové otázky, obra intáciách, projektoch či v dor SLAJDY Textová karta Nadpis + 2 stípce	ázky atď. Karty môžete nácich úlohách. Dozvedieť s: Nadpis + text 2 stipce	a viac Nadpis + 2 stipce
Pridať kartu : Aytvorte nové kar idekoľvek znovu DTÁZKY ABCD Slepá mapa	y, aby ste si poznačili svoje p použiť - v pripravách na hodir Dopisovanie / výber Zaraďovanie do ka	oznámky k téme, dobré nu, v plsomkách, v pred Zoraďovanie Výber kategórie	priklady, testové otázky, obr. Intáciách, projektoch či v dor SLÁJDY Textová karta Nadpis + 2 stĺpce	ázky atď. Karty môžete nácich úlohách. Dozvedieť sz Nadpis + text 2 stípce	a viac Nadpis + 2 stipce 2 stipce
Pridať kartu : /ytvorte nové kar /dekoľvek znovu DTÁZKY ABCD Slepá mapa	y, aby ste si poznačili svoje p použit - v pripravách na hodir Dopisovanie / výber Zaraďovanie do ka	oznámky k téme, dobré nu, v plsomkách, v pred Zoraďovanie	priklady, testové otázky, obri intáciách, projektoch či v dor SLÁJDY Textová karta Nadpis + 2 stípce	ázky atd. Karty môžete nácich úlohách. Dozvedieť sz Nadpis + text 2 stipce	a viac Nadpis + 2 stipce
Pridať kartu : Atvorte nové kar dekoľvek znovu DTÁZKY ABCD Slepá mapa	ty, aby ste si poznačili svoje p použiť - v pripravách na hodir Dopisovanie / výber Zaraďovanie do ka Výber správneho o	oznámky k téme, dobré nu, v plsomkách, v pred Zoraďovanie Výber kategórie Otvorená otázka	priklady, testové otázky, obra intáciách, projektoch či v dor SLAJDY Textová karta Nadpis + 2 stípce Vertikálne rozloženie	ázky atd. Karty môžete nácich úlohách. Dozvedieť sz Nadpis + text 2 stípce Vertikálne rozloženie	a viac Nadpis + 2 stipce 2 stipce Názov snímky

Mehr:

https://help.edupage.org/?p=u27/u139/u142/e1982&from=u27/u134/u206/e2123&lang_id=1

oder <u>https://help.edupage.org/?p=u27/u139/u142/e1982&lang_id=2&from=u27/u134/u206/e2123</u>

Wählen Sie das Thema Ihres Lehrplans aus, für das Sie den Test vorbereiten (dieser Schritt ist wichtig, damit der brandneue Test ordnungsgemäß an Ihren Plan angehängt wurde).

Klicken Sie auf die rote Schaltfläche "Zum Material hinzufügen" ("Pridať do materiálu")



Wählen Sie "Testen"

Domáca úloha	Prezentácia / študijný materiál	Naplánovať písomku / skúš	Prideliť projekt
		aligner	¥ 🖷 🕤
		A style	
THE PRICE	A ALI THE ALI		
	Domáca úloha	Domáca úloha Prezentácia / študijný materiál	Demáca úloha Prezentácia / študijný materiál Naplánovať písomku / skúš

Sie können die Online-Vorschau oder die Druckvorschau des Tests sehen.

oráve editujete: Nový test			HEADAŤ KARTY	AKTUÁLNY MATERIÁL (KARTY: 13)	NÁHĽAD TL	AČ PRIDELIŤ	🖺 НОТОVО 📑
	Manú tant		Rýchlo napisať text alebo vložiť súbor				
	Novy test						
	🖋 Editovať karty		 Vyberte správne napísaný dátum a) 5. 12. 2019 				
	+ Vytvoriť nové karty		b) 1.05.12.2019		9990	AVINA ODPOVED 4	
		_	c) 04. 07. 2005		SPRI	VNA ODPOVED 1	
	Q Hlfadať viac kariet		d) 4.7.2005				
		-	-		Body: 🗸 💈	- / ×	
	Varianty pre online testy Žiaci automaticky dostanů otázky náhodne preusporiadané (Návod)		02. Roztriedte jednotlivé dátumy do správnych skupin	n Necerciumu ture dittur			
	Používať zoskupenia kariet (Návod)		• 4. júna 2005	 08. júna 2015 	iu		
	Používať vetvenia otázok (Návod)		 Poprad 30. júna 2020 	• 8.6.2015			
	Usporiadať otázky podľa počtu bodov:		 Bratislava 5. decembra 2007 	 Poprad 30. jún 20 	20		
	Bez usporiadania	~	• 01. 09. 2012	 Bratislava 5. dece 	mber 2007		
				 Poprad 08. septer 	mbra 2022		
					Body: 🧈 1	- / x	
			 Vyberte správnu možnosť/možnosti, ako uviesť ča a) 02:11,234 min. 	as najlepšieho pretekára			
			b) 00:02:11,234 h				maximálny počet
			c) 2:11,234 min				bodov:
			d) 02:11,234 min			WWA ODPOVED 4	14

Jetzt können Sie die Punkte zu den Antworten ändern. Klicken Sie auf Fertig ("Hotovo").

Geben Sie den Titel des Materials ein und weisen Sie es den Schülern zu. Wählen Sie "Neue Aufgabe erstellen" ("Vytvoriť nové pridelenie"), wählen Sie den Kurs oder bestimmte Teilnehmer aus.

Sie können wählen:

- 1. Nur den Test ausdrucken ("Iba na tlač") [1]
- 2. Nur üben ("Na precvičovanie učiva") [2]
- 3. Online-Test ("Na online písomku") [3]

prave editujete Nový test	11-	HĽADAŤ KARTY	AKTUÁLNY MATERIÁL (KARTY: 1)	NÁHĽAD TLAČ	PRIDELIŤ	🖹 НОТОVО 🔯 🗶
	^{Názov materiálu:} Test - písanie dátumu a ča:	TEST DÙ PREZENTÁCIA SU	PÍSOMKA PROJEKT			
	 PRIPOJTE SÚBORY ALEBO 2 TÉMY NA ŠTÚDIUM · PRÍPRAV 	tadajte otázky /y (1) - štandardy				
Pridelenia:	Komu prideliť?	Naplánovať udalosť pre toto	pridelenie?			
Vytvoriť nové pridelenie Zatiať iba uložiť	II. B – 2 sk. – administrativa a korešpondencia Žiaci: 16 / 16	Vytvoriť udalosť (písomka žiakov	v/skúšanie) a informovať			
	 UKÁZAŤ HODINY Z INÝCH PREDMETOV 	Ako chcele prideliť materiál? Iba na tiač (vytiečite a rozdáte žiakom r Na precvičovanie učiva (hocikoliko král, správne odp	1 na hodine) 2 povede sa ukažu po			
		Na online pisomku (správne odpovede sa žiako	im zobrazia až po vyhodnotení)	3		

Wenn Sie sich für die Option Online-Test entscheiden, müssen Sie Folgendes einstellen:

- Datum und Uhrzeit des Tests [1]
- Frist für die Teilnahme am Test [2]
- Anzahl der Versuche [3]

Klicken Sie auf Fertig ("Hotovo").

Na (sp	online písomku právne odpovede	ı sa žiakom	zobi	razia až po	o vyhodr	iotení)	
1	Žiaci môžu mater od: do:	iál vypracov 09.04.202 30.10.202	vať le 4	en v určeno 09:00 11:00	om čase:		
2	Obmedziť čas na čas na vypra	vypracovar acovanie v minútach:	nie:]		
3	Obmedziť počet j max. poče	ookusov: t pokusov:	1	~]		

Mehr:

https://help.edupage.org/?p=u1/u113/u132/u142/e1982&from=u27/u132/u209/e2135&lang_id=1

Oder

https://help.edupage.org/?p=u1/u113/u132/u142/e1982&lang_id=2&from=u27/u132/u209/e2135

1.2 Arbeiten mit Microsoft Teams

An der BHAK Korneuburg haben alle Schüler und Lehrer einen Office 365 Account. Im Januar 2020 nahmen alle Lehrer an einer Schulung zur Verwendung von Microsoft Teams teil und seitdem ist dieses Tool zum wichtigsten Kommunikationsinstrument für den Unterricht und die Organisation des Schullebens geworden. Hauptsächlich kommen folgende Funktionen von Microsoft Teams zum Einsatz: "Chat" und "Teams".

L		< >	Q Search (Ctrl+E)		··· GE – 🗇 X
ے Activity	Teams				··· e loin or create team
Chat	✓ Classes				
Assignments					
tij) Teams	21		rasmus	El	DS
Calendar	2024 3CK BW		Erasmus-Praktika	 Erasmus IT Solutions	 2023 DA04 Sport4Action ····
G Calls					
OneDrive			RD	TOP	21
				\sim	
+ Apps	BHAK Korneuburg		2024 RDP und Diplomarbeiten	 2023 Top League	 2024 3CK Klasse (neu)

1.2.1 Kommunizieren in Chats in Microsoft Teams

Zum einen können Sie den Chat nutzen, um mit einer einzelnen Person zu kommunizieren. Sie können Nachrichten schreiben, Dateien versenden oder einen Videoanruf starten.

L iji	< > Q	Search (Ctrl+E) ···· 🥵 – O	\times
Q Activity	Christi 🗧	Polster Christine Chat Shared ⊕	
Chat	 Recent HC Häusler Christine 10:51 Barden ich unt? an orbert und un 	Montag, 2. September Polster Christine 02.09 17:37	
Assignments	SSW 2024 23.09 Zderadicka Birgit:	BW3 Einführung 1.d 👄 …	
Teams	BW 2 Austausch 20.09 Sieber Judith: Danke Christi! Ich	Polster Christine 02.09 21:31 Translate	
Calendar	Mayer Natascha, +3 19.09	Fertig - kannst du noch einen Blick darauf werfen bitte?	

Auf der anderen Seite können Sie den Chat auch nutzen, um mit einer Gruppe von Personen zu kommunizieren. Sie öffnen einen Chat und fügen alle gewünschten Schüler und Lehrer hinzu. Der Gruppenchat kann auch mit einem Namen versehen werden, damit jeder erkennt, worum es geht.



Der Chat ist eine sehr gute Möglichkeit, wenn verschiedene Personen gemeinsam an einer Datei oder einem Dokument arbeiten möchten. Die Datei wird im Chat hochgeladen und jeder kann seinen eigenen Beitrag in das gleiche Dokument eintragen, das im Chat immer aktuell ist.

1.2.2 Arbeiten in verschiedenen Teams

Um den Unterricht und das Schulleben an der BHAK Korneuburg zu organisieren, wurden verschiedene Teams gebildet.



- Es gibt ein Team "BHAK Korneuburg", in dem alle Schüler und Lehrer Mitglied sind.
- Es gibt ein Team "Lehrer BHAK Korneuburg", in dem nur Lehrer Mitglied sind.
- Es gibt mehrere Teams für spezielle Projekte und schulische Aktivitäten.
- Und die wichtigsten Teams sind die, die jeder Lehrer mit seinen Klassen hat zum Beispiel "2024 English 3CK".

Innerhalb eines Teams gibt es auch die Möglichkeit, dass Lehrende mit ihren Schülerinnen und Schülern über Beiträge kommunizieren können, in denen Dateien hinzugefügt werden können, wie unten gezeigt:



In diesen Klassenteams teilen die Lehrer das gesamte Material für den Unterricht mit ihren Schülern in den "Dateien":

ے Activity	< All teams	General Ports Files 🕂	D 1 ~ ····
Chat		+ New 🗸 🛧 Upload 🗸 🖄 Share 🖙 Copy link 🧲 Sync 🚥 🚍 All Docur	nents 🗸 🖓 🛈
Assignments	2024 4CK IW Gruppe 2	Documents > General > 3. Klasse	
()	Home page	□ Name ∨ Modified ∨ Modified By	✓ + Add column
Teams	Class Notebook	01_Introduction_Internatinal Trade May 7 Gaunerstor	fer Eva
Calendar	Classwork Assignments	🔿 🐂 03_Globalization 🖄 🔂 … May 7 Gaunerstor	fer Eva
Calls	Grades	04_WKO Vortrag Außenhandel Ö St ver this item with other people Gaunerstor	íer Eva
OneDrive	Insights	O5_European Union May 7 Gaunerstor	ier Eva
	▼ Main Channels	06_International Organizations May 7 Gaunerstor	ier Eva
(F)	General	07_Market Research May 7 Gaunerstor	ier Eva
Apps		08 Marketing Environment May 7 Gaunerstor	ier Eva
		09_Selecting a foreign market May 7 Gaunerstor	fer Eva

1.2.3 Erstellen von Aufgaben in Teams

Während der Zeit des Homeschoolings nutzten alle Lehrer die Funktion der Erstellung von Aufgaben, wenn sie wollten, dass die Schüler Übungen abgaben, die sie während des Unterrichts oder als Hausaufgaben machen mussten. Jede Aufgabe bekommt einen Titel, dann gibt es ein Feld, in dem Sie eine Nachricht für die Schüler hinterlassen können und Sie können auch Dateien an eine Aufgabe anhängen. Es gibt eine Timer-Funktion, d.h. Sie können selbst entscheiden, wann die Aufgabe für die Studierenden auftauchen soll. Natürlich müssen Sie auch eine Frist eintippen, bis die Aufgabe abgegeben werden soll. Die folgenden zwei Screenshots zeigen, wie es aussieht, wenn Sie in einem Team einer Ihrer Klassen eine neue Aufgabe erstellen möchten:



ų.		Q Search (Ctrl+E)			GE - O X
Chat	All teams	Assignments			200
Assignments	21	New assignment Add to calendars: None 🗸 Post notifications to: General 🗸 Late turn in notification	ons: Off 🗸		
Q. Activity	2024 3CK BW	B Enter title		Sun, 10 Nov 2024	~
iii) Teams	Home page Class Notebook	E <u>IU</u> ∀AA& = E = ∞ Ø ■ ୬ ୯	C	23:59	~
Calendar	Classwork	Enter instructions		Assignment will be posted imme allowed. Edit assignment timelini	diately with late hand-ins
Calls	Grades		۳	2024 3CK BW	\sim
OneDrive	Insights		තී	All current students	~
	Main Channels		⊞	Add rubric	
Ŧ	General		☆	No points	
Apps		Add more detail to modify instructions using AL. View tips	0	Add tag	
		Attach New 🗄 Apps 🕼 Learning Accelerators	\heartsuit	Reflect check-in Preview	Off Off

Wie oben beschrieben, können Sie auch die Zeitleiste für eine Aufgabe verwalten:

Sched	ule date (i)					On
:::	Mon, 11 Nov 2024	\sim	Ŀ	23:59		\sim
					Post time	
Due d	ate (i)					
:::	Wed, 13 Nov 2024	\sim	Ŀ	23:59		\sim
Close	date (i)					On
	Fri, 15 Nov 2024	\sim	Ŀ	23:59		\sim
Assign Late h	ment will be posted immediat and-ins allowed until Friday 15	ely and Nover	l is due or nber at 2	n Wedne 3:59.	sday 13 November at	23:59.
					Cancel Don	e

Edit assignment timeline

Ein Vorteil dieses Tools ist, dass die Schülerinnen und Schüler einen Überblick über ihre Aufgaben und Hausaufgaben haben und die Lehrkräfte auch einen Überblick über die vorgegebenen Aufgaben haben. Für den Lehrer sieht die Übersicht wie folgt aus:

C(ii	Q. Search (Ctrl+E)	🤷 – o x
Chat	Forthcoming Ready to grade Past due Returned Drafts	≂ 0°
Assignments	16 Oct Wednesday	(^ Go to top
Activity COS Teams	The 2 faces of globalization Dow at 0800 2024 3CM Winappe 2	<13 Ready to grade
Calendar	14 Oct Monday	
Calls OneDrive	Zettel "Branding" - Aufgabe 2, 3, und 4, von der Rückseite Des al 0800 2024 SCK NV Gruppe 2	** 7 Ready to grade
	10 Oct Thursday	
+ Apos	ABC Analyse für BW Supplierung 10. Oktober Due at 1300 2024 SCK BW	+* 29 Ready to grade
	9 Oct Wednesday	
	Preparing Presentation of Export Companies Due at 0800 2024 SCK W/ Gruppe 2	
	8 Oct Tuesday	
	01.7 Qualitästabel bei Pfanner	< ✓ 24 Ready to grade
	Create	0

Geben Schülerinnen und Schüler bei einer Aufgabe ein Word-, Powerpoint- oder Excel-Dokument ab, können Lehrkräfte die Korrekturen direkt im Dokument nutzen, um Schülerinnen und Schüler über Fehler und die richtigen Lösungen zu informieren. Dann gibt es auch die Möglichkeit, Feedback zu schreiben oder die Hausarbeit zu benoten. Dies kann hier erfolgen:



Nach der Zeit des Homeschoolings hielten nicht alle Lehrkräfte an der BHAK Korneuburg an dem System fest, in Teams eine Aufgabe für eine Hausübung zu erstellen. Die meisten Studierenden bevorzugen aber die Aufgaben in Teams, weil sie so einen guten Überblick über bereits abgegebene Aufgaben haben und vor allem auch über solche, die in der nächsten Zeit abgegeben werden müssen.

1.2.4 Erstellen von Online-Tests in Teams

Ein Online-Test kann auch über das Tool "Aufgaben" erstellt werden, dann wählt man aber "Neues Quiz".



.

Wenn Sie "Neues Quiz" wählen, beginnen Sie direkt mit MS Forms zu arbeiten, was am Anfang so aussieht:

NGI -		Q Search (Ctrl+E)	GG – O ×
Chat	Create New Quiz		Cancel Done
Assignments	Forms	Unbenanntes Quíz - Gespeichert \lor	🔿 Vorschau 🔍 Formatvorlage 🚥
Q. Activity		Fragen	
tij) Teams			
Calendar		Unbenanntes Quiz	
Calls			
OneDrive		+ Neu hinzufügen	

Dann tippen Sie den Titel des Quiz ein und fügen Ihre Fragen hinzu. Es gibt verschiedene Arten von Antwortmöglichkeiten wie Wahl, Text, Bewertung oder Datum:

	Unbenanntes Quiz - Gespeichert \lor										
	Fragen										
Unbenannte	s Quiz										
+ O Auswahl	Text 👌 Bewertung 🖃 Datum 🗸										

Die Fragen in einem Forms-Quiz sehen so aus:

 Forms	IW Quiz 7, Mai 2021 - Gespeichert $$	
	ා Formatvorlage 🕸 Einstellungen 👁 Vorschau 🕞 Antworten samm	ieln
Vorlagen	4. Documentary business/payment is an important tool in international trade. Explain why it is called "documentary" payment. Ihre Antwort eingeben	
	 5. Tick the right answers: In the case of documentary collection 	
	the risk of non-payment is higher than with an L/C	
	the exporter has to do the first step	
	the importer has to do the first step	
	at least one bank promises payment	
	the importer and exporter trust each other	
	the collecting bank can also be the confirming bank	

Wenn Schülerinnen und Schüler ein Quiz abgegeben haben, können die Lehrkräfte alle Ergebnisse und Antworten sehen. Forms kann auch einen Überblick über die Antworten geben. Wenn es darum ging, eine Antwort aus einer Auswahl anzukreuzen oder etwas zu bewerten, fasst Forms die Antworten auch in Grafiken zusammen. Auf der nächsten Seite finden Sie ein Beispiel, wie eine Zusammenfassung der Antworten und Ergebnisse eines Quiz aussehen könnte:

 Documentary business/payment is an import 			Informationen
		Neueste Antworten	
10	"cause documents are requi	red to be able to tal	ke out the trade action for
10	"because payment is only ta	king place when the	e banks exchange the requi
Antworten	"because the documents are	required to be able	e to take out the trade actio.
6 Befragten (60%) antworteten require für di	iese Frage.		
	documents are important		transport documents
shipping documents	example for payment	exporter	
	•		able
navment from the imr	require ex	change	4 Antwortende (40%)
payment from the imp	porter require ex	change	4 Antwortende (40%)
payment from the imp docuemts against payment	t trade action	change payment	4 Antwortende (40%)
payment from the imp docuemts against payment	t trade action	change payment	4 Antwortende (40%)
payment from the imp docuemts against payment	trade action	change payment	4 Antwortende (40%)
payment from the imp docuents against payment	porter require ex	change payment	4 Antwortende (40%)
payment from the imp docuemts against payment	t trade action	change payment	4 Antwortende (40%)
payment from the imp docuents against payment 5. Tick the right answers: In the case of docum	t trade action	change payment	4 Antwortende (40%) C or acceptance Weitere Information
payment from the imp docuents against payment	t trade action	change payment	4 Antwortende (40%) C or acceptance Weitere Information
 payment from the imp docuents against payment 5. Tick the right answers: In the case of docum the banks check the documents carefully 	t trade action t trade action	change payment	4 Antwortende (40%) C or acceptance Weitere Information
 payment from the imp docuents against payment 5. Tick the right answers: In the case of docum _ the banks check the documents carefully _ the risk of non-payment is higher than with an UC 	t trade action t trade action	change payment	4 Antwortende (40%) COT ACCEPTANCE Weitere Information
payment from the imp docuents against payment 5. Tick the right answers: In the case of docum • _ the banks check the documents carefully • _ the tisk of non-payment is higher than with an UC • _ the exporter has to do the first step	mentary collection (0 Punkt)	change payment	4 Antwortende (40%) COT acceptance Weitere Information
payment from the imp docuents against payment 5. Tick the right answers: In the case of docum • _ the banks check the documents carefully • _ the risk of non-payment is higher than with an UC • _ the exporter has to do the first step • _ the importer has to do the first step	mentary collection (0 Punkt)	change payment	4 Antwortende (40%) TOT acceptance Weitere Information
payment from the imp docuents against payment 5. Tick the right answers: In the case of docum • _ the banks check the documents carefully • _ the risk of non-payment is higher than with an UC • _ the exporter has to do the first step • the importer has to do the first step • the importer has to do the first step • atleast one bank promises payment	require ex t trade action	change payment	4 Antwortende (40%) TOT acceptance Weitere Information
payment from the imp docuents against payment docuents against payment . Tick the right answers: In the case of docum _ the banks check the documents carefully _ the risk of non-payment is higher than with an UC _ the importer has to do the first step _ the importer has to do the first step _ at least one bank promises payment the importer tunt each other	mentary collection (0 Punkt)	change payment	4 Antwortende (40%) TOT acceptance Weitere Information
payment from the imp docuents against payment 5. Tick the right answers: In the case of docum - the banks check the documents carefully - the risk of non-payment is higher than with an UC - the exporter has to do the first step - the importer has to do the first step - at least one bank promises payment - the importer and exporter trust each other - the collecting bank can also be the confirming	nentary collection (0 Punkt)	change payment	4 Antwortende (40%) C OT acceptance Weltere Information

1.2.5 Verwenden des Kursnotizbuchs

Einige Lehrkräfte an der BHAK Korneuburg nutzen das Klassenheft, um Arbeitsmaterial und ihre Notizen mit ihrer Klasse zu teilen. Ein Kursnotizbuch kann in jedem Team erstellt werden, das Sie mit einer Klasse haben.



Wenn Lehrkräfte alle ihre Notizen während des Unterrichts speichern möchten, können sie dies auch im Klassenheft tun. Dann schreiben die Lehrer nicht an die Tafel, sondern in der Bibliothek in das Notizbuch und projizieren die Mitschrift über den Beamer, um ihre Notizen mit der Klasse zu teilen. Das ist zum einen ein großer Vorteil, vor allem für Studierende, die abwesend waren. Sie müssen den Stoff nicht von Mitschülern abschreiben, aber sie finden den gesamten Stoff im Klassenheft. Auf der anderen Seite ist es aber auch ein Vorteil für Lehrkräfte, da sie leicht auf Notizen zurückgreifen können, die sie im Unterricht zuvor gemacht haben und die im Klassenheft gespeichert sind. Oder sie können ihre Notizen in den folgenden Schuljahren wiederverwenden.

1.2.6 Verwenden des Kalenders in Teams

Die BHAK Korneuburg nutzte den Kalender in Teams während des Homeschoolings, um sich einen Überblick über die verschiedenen Online-Meetings zu verschaffen. Wenn Sie es in Kombination mit dem Kalender von Outlook verwenden, können Sie auch andere Termine in der Übersicht sehen. Hier ist ein Screenshot einer Kalenderwoche aus dem Jahr 2021:



2 MASCHINSCHREIBEN – ZAV

Das Zehnfingerschreiben wird im **Schülerprogramm der ZAV individuell** unterrichtet, wobei die Schülerinnen und Schüler in ihrem eigenen Tempo und unter Aufsicht einer Lehrkraft arbeiten. Jeder Schüler folgt nummerierten Aufgaben, egal ob er in der Schule oder zu Hause arbeitet.

Der Unterricht ist dank der Vielzahl von Aufgaben, die den Schülern helfen, ihre Fähigkeiten zu verbessern, nicht stereotyp. Das vierstufige Training konzentriert sich auf die Umsetzung des Textlesens in Fingerbewegungen, Tastaturtechnik, Genauigkeit und Koordination. Auf diese Weise verbessern und steigern die Schüler nach und nach ihre Fähigkeit, schnell und genau zu schreiben.

Die Marke ZAV basiert auf dem Nachnamen von Jaroslav Zaviačič, dem Autor dieser Methode. Jaroslav Zaviačič war in den 1960er Jahren Vizeweltmeister im Tippen und in den 1970er Jahren Trainer der österreichischen und anderer Mannschaften. Später wurde er Gründer des Vereins Interinfo ČR und seit den 1990er Jahren trainiert er Vertreter der Tschechischen Republik bei Textverarbeitungswettbewerben. Seit 1990 wird die ZAV-Methode in Zusammenarbeit mit der neunfachen Weltmeisterin Ing. Helena Zaviačičová (ehemals Matoušková), die im Jahr 2009 die Leitung der ZAV Internet School übernommen hat, weiterentwickelt.

Die Lehre der ZAV unterscheidet sich von den traditionellen Lehrveranstaltungen. Anstelle des üblichen Verfahrens des Unterrichts in der Gruppe und des Erlernens der Taste "F" ist die ZAV als Gruppeneinzelunterricht von einem Arbeitsplatz aus organisiert.

Die Inhalte des ZAV-Kurses konzentrieren sich vor allem auf das blinde Beherrschen des Tippens auf der Tastatur. Zusätzlich zu diesem Hauptziel gibt es eine Reihe von Übungen, die zusätzliches Training, Klassifizierung und Wettkampfmöglichkeiten bieten. Lehrer haben Zugriff auf diese zusätzlichen Berichte über das Lehrerportal, das die Schüler entweder in einer Gruppe in der Schule oder einzeln zu Hause verwenden können.

Das Basis-Lernset ZAV-EN/CZ/SK/DE enthält schrittweise und systematische Schreibübungen. Die Schülerinnen und Schüler beginnen mit der ersten Übung und fahren in ihrem eigenen Tempo fort, um ihre Beherrschung neuer Buchstaben und ihre Übung zu verbessern. Sind die Schüler erfolgreich, kommen sie weiter, ansonsten wiederholen sie die Übungen oder werden auf das vorherige Niveau zurückgesetzt.

Im Gegensatz zu herkömmlichen Methoden zum Erlernen des Maschinenschreibens beginnt das ZAV-Training nicht mit dem Erlernen der Kombination "F" – "J". Vielmehr werden Buchstaben auf der Tastatur entsprechend der Häufigkeit des Auftretens in einer bestimmten Sprache (einschließlich CZ, SK, GE, PL und EN) unterrichtet, damit die Lernenden so schnell wie möglich mit der Eingabe ganzer Wörter beginnen und die Blindeingabe in der Praxis effektiv anwenden können. Jedes Jahr besuchen ca. 50.000 Studierende den ZAV-Unterricht in mehreren Sprachversionen.

Ein breites Angebot an Übungen macht den Unterricht an der ZAV interessant und abwechslungsreich. Der Erfolg in der Lehre beschränkt sich nicht nur auf talentierte Studierende; Der Schlüssel ist Arbeit und Entschlossenheit. Das "3x and you're out"-System verhindert, dass die Schüler bei einer Übung stecken bleiben, was ihren Fortschritt unterstützt.

Nummerierte Übungen erleichtern die Verfolgung des Fortschritts und schaffen eine Wettbewerbsatmosphäre im Klassenzimmer.

Die ZAV-Methode beinhaltet ein vierstufiges Training, das den Unterricht in vier separate Teile unterteilt. Transformation, Technik, Genauigkeit und Koordination sind Schlüsselelemente dieser Methode, die sich auf die Verbesserung der Tippgenauigkeit und -geschwindigkeit konzentriert. Die

Schüler verbessern sich allmählich und erzielen bessere Ergebnisse dank systematischer Ausbildung und qualitativ hochwertiger Anleitung durch die Lehrer.

2.1 Melden Sie sich bei der ZAV an

Sie können sich über jeden Internetbrowser bei den Lehrer- und Schüleroberflächen anmelden. (Die Entwickler des Programms empfehlen den Edge- oder Chrome-Browser.)

- Der Lehrer meldet sich unter der Adresse an: <u>https://manag.zav.cz</u>
- Die Studierenden melden sich unter der Adresse an: <u>https://student.zav.cz</u>

2.2 Lehrerportal ZavManag

Das Lehrerportal ZavManag ist ein zentrales Instrument für die Durchführung der ZAV-Lehre. In dieser Schnittstelle kann der Lehrer:

- Neue Schüler anlegen
- den Fortschritt der Schüler überwachen
- Schüler für Benotungs- oder Wettbewerbsaufgaben nominieren

Um sich in die Lehreroberfläche von ZavManag einzuloggen, müssen Sie lediglich einen beliebigen Internetbrowser verwenden und die Adresse <u>https://manag.zav.cz besuchen</u>.

·	- o ×
← → ♂ ⋒ 😄 manag.zav.cz/en/login	∞ ☆ Ď 🛛 🐥 ÷
ormoorm	og > mog > m
Ft c ZavManag Teacher's portal	[™] ft c
Password	Fill your login and password you have received. After login, you can manage ZAV e-learning at your school. If you don't use ZAV at your school, contact us at skola@zav.cz
ft cr ft c	r ft c r ft c

Nach dem Einloggen befindet sich **auf der linken Seite ein Hauptmenü, das** Links zu einzelnen Lernsets enthält, z.B. Schreibunterricht in der Schule (ZAV-EN), Training, Protokolle, Wettbewerbe und auch andere Optionen, wie z.B. Filter, Heimkurse, Aktivierung von Schulkursen, Schule, Studenten, Akademieportal (nur CZ und SK).

In der oberen Leiste befindet sich ein **Seitenmenü**, das sich an den ausgewählten Link aus dem Hauptmenü anpasst, sowie die Option zur Auswahl **der Sprachumgebung** und der Informationen über **den angemeldeten Benutzer**.

		Beilagen	menü			Sprache	Umgebun	g		Angen Ben	neldeter utzer
School ZAV	🟆 Winners	🖬 🖬 Graph	≡ Nom	nations	3 His	story 🔤 Mes	sage 🔀 Edit	👕 Delete		🛨 💄 Ma	rie dervári
Choose filter Hauptmen Přo	ü	/-EN							? 🗗	ž	στ
E ZAV-EN	Rank	Surname	Name	Course	Class	Next exercise	Daily progress	Mark Personal	/ariable	Inactivity	
Training	-1	Páterová	Nikola	ZAV-CZ	4. A	2407	0	417	.0		
- Training	2	Brodová	Tereza	ZAV-CZ	4. C	2255	0	150.	0		
 Minutes 	3	Polický	Ondřej	ZAV-CZ	4. C	2196	0	271.	7		
► INTERSTENO 2024	4	Žák	Patrik	ZAV-CZ	4. C	2151	0	274.	3		
ZAV-100 (2023)	5	Gregovská	Anna	ZAV-CZ	4. A	2138	0	245.	2		
	6	Rabelová	Martina	ZAV-CZ	3. C	2052	0	262.	7		
▼ Filters	7	Procházková	Simona	ZAV-CZ	4.	1977	0	243.	5		
🔒 Home courses overview	8	Darebníček	Tomáš	ZAV-CZ	4. A		0	241.	0		
• Students	9	Važanská	Tereza	ZAV-							
Students	10	Klímová	Zuzana	ZAV-	Ü	berblick i	iber die Au	isbildung de	er Stu	dieren	den
🟆 Interschool Contest	11	Králíková	Veronika	ZAV-CZ	4. C	1895	U	158.	1		
Academy portal	12	Marková	Nikol	ZAV-CZ	4. A	1775	0	206.	3		
😚 Home	13	Petříková	Kristýna	ZAV-CZ	4. C	1762	0	227.	3		

2.2.1 ZavManag / Studierende

Jeder Schüler, der an ZAV-Kursen teilnimmt, hat seinen Schülerzugang im System eingerichtet, mit dem er sich auf der https://student.zav.cz-Seite in die Lektion einloggt <u>https://student.zav.cz/</u>. Eine Übersicht aller Schüler, die an der Schule eingeschrieben sind, finden Sie unter dem Link *Schüler*, der sich im Hauptmenü befindet.

hool ZAV	-🗂 Import 🕂 N	ew student	🗹 Edit 🛛 🗏	Nomination	s 💌	Message
hoose filter 🗸 🗸	Studen	ts				
Přerov, OA				_		
ZAV-EN	Surname	Name	School Year	School	Class	Group
Training	Adamský	Viktor	10	Přerov, OA	1. B	
	Anderla	Tomáš	11	Přerov, OA	2. B	
Minutes	Antlová	Tereza	12	Přerov, OA	3. C	
INTERSTENO 2024	Bad'ura					
ZAV-100 (2023)	Bahounková	Eliška	10	Přerov, OA	1. A	
	Balková	Adéla	13	Přerov, OA	4. C	
ilters	Bartlová	Daniela	13	Přerov, OA	4. B	
U	Bartoňová	Claudia	13	Přerov, OA	4. C	
Home courses overview	Bártová	Vendula	13	Přerov, OA	4. B	
Students	Bazalková	Jana	11	Přerov. OA	2. C	
Interschool Contest	Bednářová	Anna	11	Přerov, OA	2. C	
Academy portal	Béňa	Ondřej	13	Přerov, OA	4. B	
llama	Bezslezina	Vojtěch	12	Přerov, OA	3. C	

Man kann die Liste der Studierenden über das Trichtersymbol frei durchsuchen (filtern) oder diese Übersicht nach Excel exportieren und dann speichern oder ausdrucken.



Die Schüler können von einer anderen Schule (*Převzení*) übernommen, in großen Mengen importiert (*Import*), einzeln hinzugefügt werden (*Neuer Schüler*), bearbeitet (*Bearbeiten*), für andere Unterrichts-, Benotungs- oder Wettbewerbsmuster nominiert werden (*Nominierungen*) und es kann ihnen auch eine Nachricht senden (*Nachricht*).



Beim Anlegen eines neuen Studierenden oder beim Bearbeiten der Daten eines bereits eingeschriebenen Studierenden öffnet sich eine Seite mit allen notwendigen Informationen zum Studierenden.

Parameters Chybovní	k Messages		
School			Contac
School		Email	
Smart IT Solutions	in Voca 🗸		
Class		Phone	
CZ	~		
Group		Teacher	
	~	CZ Teacher	~
Is activated			
Club			Parameter
	Personal var	iable	
	150.0		
	Exercises pe	r day	
	3		
	5		
	Reaction tim	ie	
	Parameters Chybovní School Smart IT Solutions Class CZ Group Sroup	Parameters Chybovník Messages School School Smart IT Solutions in Voca Class CZ Group Is activated Club Personal var Personal var 150.0 Exercises per	Parameters Chybovník Messages School Email School Email Smart IT Solutions in Vocz

Die Seite des Lernenden ist in mehrere Registerkarten unterteilt:

- Student Vor- und Nachname des Studenten, Sprache, Studienjahr, Login und Passwort
- Schule Zuweisung eines Schülers zu einer Schule, Einrichten einer Klasse und Zuweisen zu einer Gruppe
- Kontakt die Möglichkeit, die E-Mail-Adresse oder das Telefon des Studenten zu speichern, wird in der Praxis sehr selten verwendet
- Parameter
 - Persönliche Variable die aktuelle Geschwindigkeit des Schülers (Standardgeschwindigkeit ist 150)
 - **Übungen pro Tag** die tägliche Anzahl der Übungen, die ein Schüler benötigt, um eine kontinuierliche Note von 1.000 zu erreichen
 - Reaktionszeit Einstellung der Entlastung für behinderte Schülerinnen und Schüler (z.B. dysgraphisch oder legasthenisch), 0 = keine Entlastung (Hinweis: Die Anpassung erfolgt ausschließlich durch den Methodenarbeitsplatz der ZAV nach vorheriger Absprache mit der Lehrkraft.)
- **Chybovník (Fehlerliste)** eine Übersicht über Phrasen, in denen der Schüler einen Fehler im Unterricht gemacht hat

• **Nachrichten** – ein Archiv von Nachrichten, die der Lehrer über die Schnittstelle des Lehrers an den Schüler gesendet hat

2.2.2 Schulunterricht (ZAV-DE/CZ/SK/DE)

Der grundlegende Tastaturunterricht in der Schule wird im Rahmen des ZAV-EN (CZ, SK, DE) Sets durchgeführt.

School ZAV	🏆 Winner	s 😬 Graph									• • •	Marie Hé	dervári ⁻
Choose filter 🗸	ZA	/-EN								?		σ	T
Přerov, OA				_									
🗢 ZAV-EN	Course	ZAV-CZ	✓ Surnam	e		Y	ear		Class 1. C	× 🔾 (Only progre	ss 🗌 Clu	du
 Training 	Filte												
Minutes													
INTERSTENO 2024	Rank	Surname	Name	Course	Class	Next exercise	Daily progress	Mark	Personal variable Ina	ctivity			
ZAV-100 (2023)	1	Hradil	Jakub	ZAV-CZ	1. C	1239	15	1.000	196.0				
	2	Grée	Daniel	ZAV-CZ	1. C	1195	10	1.000	189.7				
🚺 Filters	3	Jandová	Rozálie	ZAV-CZ	1. C	1147	18	1.000	171.5				
Home courses overview	4	Ovčáčíková	Eliška	ZAV-CZ	1. C	1114	2	1.000	161.8				
	5	Zedek	Thao My	ZAV-CZ	1. C	1093	9	1.000	157.0				
Students	6	Volf	Matyáš	ZAV-CZ	1. C	1050	18	1.000	178.8				
🏆 Interschool Contest	7	Štanclová	Natálie	ZAV-CZ	1. C	1022	16	1.000	150.0				
? Academy portal	8	Petrushenkova	Marharita	ZAV-CZ	1. C	1019	9	1.000	150.0				
Přerov, OA ► ZAV-EN Training Minutes NITERSTENO 2024 ZAV-100 (2023) ▼ Filters A Home courses overview Students ¶ Interschool Contest Academy portal Home	9	Nováková	Simona	ZAV-CZ	1. C	1014	4	1.000	150.0				
	10	Matuškovičová	Veronika	ZAV-CZ	1. C	1002	1	1.000	150.0	53			
	11	Zatloukalová	Kristýna	ZAV-CZ	1. C	1001	25	1.000	196.4	45			

Hier sehen Sie eine Übersicht aller Studierenden, die mit dem Set arbeiten und deren Ergebnisse. Die Tabelle ist nach der höchsten erreichten Übung sortiert und enthält folgende Daten:

- **Nächste Übung** die Übung, an der der Schüler gerade teilnimmt oder die er beim nächsten Einloggen schreiben wird
- **Täglicher Fortschritt** die Anzahl der Übungen, die der Schüler im Laufe des aktuellen Tages abgeschlossen hat.
- **Markierung** Orientierung für die Klassifizierung (sie wird nach der erreichten Übung und dem eingestellten Wert berechnet: Anzahl der Übungen pro Tag)
- Persönliche Variable erreichte Geschwindigkeit beim Schreiben
- Inaktivität die Anzahl der Minuten, die seit Abschluss des letzten Trainings vergangen sind.

In dieser Übersicht können wieder Studierende oder ganze Klassen gesucht werden (filtern), man kann die ausgewählte Übersicht nach Excel exportieren und nach der Benotung auch Studierende für andere Lehr-, Fortbildungs- oder Wettkampfsets nominieren. Wenn die **Schaltfläche "Aktualisieren"** aktiviert ist, wird während der Lektion in regelmäßigen Abständen die gesamte Tabelle aktualisiert.



Nach einem Doppelklick auf den ausgewählten Schüler kann **der Verlauf des Fortschritts** einschließlich einer Vorschau seiner Arbeit angezeigt werden.

School ZAV 🗣	• Winners ഥ Graph	■ Nominations	🐱 Message 🛛 🗹	Edit 🥤 Dele	te	🌐 👻 💄 Marie Hédervár	•
Choose filter	History				×		
Přerov, OA	Jakub Hradil Personal variable: 196	.0		? Academy po	rtal 🚺 Export	? 🗗 🖻 📿 🕇	
🖨 ZAV-EN	Record	Date	Exercise	Result	<u>^</u>	✓ Only progress Club	
🗈 Training	1369	4/3/2024 12:16 PM	1237	202,0	ì ?		
Ca Minutes	1368	4/3/2024 12:13 PM	1238	142,0	Li I		
	1367	4/3/2024 12:11 PM	1237	196,0	i ?	nactivity	
INTERSTENO 2024	1366	4/3/2024 12:07 PM	1236				
ZAV-100 (2023)	1365	4/3/2024 12:06 PM	1235	0			
▼ Eilters	1364	4/3/2024 12:05 PM	1235	1			
4 III IIIIIII	1363	4/3/2024 12:03 PM	1235	1			
home courses overview	1362	4/3/2024 12:01 PM	1232				
Students	1361	4/3/2024 11:58 AM	1229	204,7	ì ?		
🝸 Interschool Contest	1360	4/3/2024 11:55 AM	1230		P O T		
Academy portal Academy Academy portal Academy portal Academy Academy portal Academy Academy		2 4 5 6 5 55	1000				
🖀 Home		3 4 5 0 // ///					
	11 Zatloukalová	Kristýna ZAV-CZ 1. C 1	001 25	1.000	196.4	53	
ZAV Report chyb		Nononuí kouk				Chubu	I
Ekologicky bospodařící podpiky obb	ospodařují v České rep	ublice více než pět procent veškere				Спуру	
zemědělské půdy, což je dokonce na	ad průměrem zemí Evro	pské unie. Podnikatelké přitom	stále			x	
diskutují o tom, zda je ekologické ze	emědělství jen módním	trendem nebo zda jde skutečně o					
budoucnost celého oboru. V České r	epublice se již stalo ek	ologické zemědělství stabilní souča	istí				
státní zemědělské politiky. Ekologick	ky hospodařící podniky	získávají od státu finanční podporu	۱,				
která je odůvodněna ekonomickýn	nji odlišnostmi hospoda	aření ekologického od zemědělství	standardního.			X	
Jakub Hradil Počet chyb:2 Počet hrubých úhozů:626 Počet čistých úhozů:626 Procento chyb:0,32 Čísté úhozy za minutu:202,0 Cvíčeni: 1237 Chrome 123.0.0.0 n Windows 10 6 IP: 77.242.94.26 Vygenerováno: 3. 4. 2024 12:16:51	iibit						

2.3 Vorbereitung vor der ersten Lektion

Die Vorbereitung, einschließlich der Einrichtung der Schülerinnen und Schüler im ZAV-System, ist ein grundlegender Schritt, der von der Schulleitung durchgeführt wird. Die Administratorin oder der Administrator muss **die IP-Adresse der Schule** im ZAV-System aktivieren und **Klassen** (Gruppen) von Schülerinnen und Schülern vorbereiten.

Der Administrator gibt dann die **Zugangsdaten der Schüler an den Lehrenden weiter**, die in einer Excel-Tabelle geschrieben werden. Es empfiehlt sich, diese Tabelle auszudrucken und zu zerschneiden, damit die Lehrkraft ihre Zugangsdaten in der ersten Unterrichtsstunde an die Schülerinnen und Schüler verteilen kann.

Hinweis: Die Aktivierung der *Schulkurse* und das Menü "*Schule*" können nur von einem Benutzer mit Administratorrechten (in der Regel ein Schuladministrator) aufgerufen werden.



2.4 Durchführung von Einführungsstunden

Während der Einführungsstunden führt die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler in die Möglichkeiten des programmierten Unterrichts ein und führt gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern die ersten Übungen durch, um die häufigsten Fehler zu vermeiden. In den folgenden Lektionen überwacht der Lehrer den Fortschritt der Schüler in der Unterrichtsstunde, überprüft, ob der korrekte Fingersatz eingehalten wird und dass sie nur auf den Bildschirm (nicht auf ihre Finger) schauen.

Die Lehrkraft beantwortet die Fragen der Schülerinnen und Schüler, wenn es Unklarheiten bei der Zuweisung oder Bewertung der Übungen gibt. Darüber hinaus kann die Lehrkraft die Klasse kollektiv beauftragen, eine automatisch bewertete Note, eine vierteljährliche Prüfung durchzuführen oder die Konzentration durch Variation der Aufgabe zu steigern (Minutennotizen, Zwei-Minuten-Notizen, Übungskopien usw.).

Die Lehrkraft des manag.zav.cz-Portals überwacht die Fortschritte der Schülerinnen und Schüler nicht nur im Unterricht, sondern auch im Homeschooling.

2.5 Studierendenportal

Studierende können sich von jedem Internetbrowser aus unter dem Link: https://student.zav.cz in den Studiengang ZAV einloggen. <u>https://student.zav.cz/</u>



Nach dem Einloggen in das Programm befindet sich in der linken Spalte des Startfensters ein Hauptmenü, das Links zu *Ausbildung, Extras, Schulung, Wettbewerben* und *Klassifizierung* enthält.

👻 🚔 ZAV	/» Student X +	- o ×
← → (C 🞧 😂 student.zav.cz/#i/courses	ञ ९ 🖈 🖸 🔳 🔱 :
School ZAV		🔤 💄 Student CZ 01 🝷
Education tautas Latras Training Contests	Courses Your e-learning	
Classification	My way Your mistakes » Words where I make mistakes	
Follow us:	Control of the service completed	Book "records" »

Am besten absolvieren Sie die Einführungsübung mit der ganzen Klasse und erklären im Detail, was in jeder Übung enthalten ist. Die Schülerinnen und Schüler müssen **die Anweisungen sorgfältig lesen**, da sie wichtige Informationen für die Bearbeitung der Übungen enthalten. Eine häufige Ursache für das Scheitern ist mangelnde Aufmerksamkeit beim Lesen dieser Anweisungen.

3 EINSATZ VON ONLINE-TOOLS IM UNTERRICHT

3.1 ZAV – Einloggen in das Studierendenportal

Ändern Sie auf Ihrem Computer das Tastaturlayout auf Englisch – ändern Sie Ihre Standardsprache CES/SK/GER in der Taskleiste auf ENG (Tastenkürzel: links Alt + Umschalt).

Melden Sie sich auf der Websitehttps://student.zav.cz/ <u>mit</u> Ihren Zugangsdaten im ZAV-Tutorial an https://student.zav.cz um zu lernen, wie Sie alle zehn Finger verwenden, um zu lernen, wie Sie mit allen zehn Fingern tippen und sich mit dem Startbildschirm vertraut machen.



Gehen Sie auf der linken Seite durch Ausbildung, Extras, Training, Wettbewerbe, Klassifizierung. Wir stellen zunächst den Link Bildung vor. Wählen Sie im Menü Kurse E-Learning ZAV-DE aus, in dem Sie eine Probe für das Tippen auf Englisch finden.



3.2 ZAV – Anleitung zum Zehnfingerschreiben

Lesen Sie während des Unterrichts die Aufgabe sorgfältig durch und gehen Sie in 30 Minuten so viele Übungen wie möglich durch. Halten Sie sich während des Schreibens an die vorgeschriebenen Fingersätze, schauen Sie nicht auf Ihre Finger und achten Sie auf das richtige Sitzen am Computer.



Englisches Tastaturlayout und Fingersatz



Richtig am Computer sitzen

- Aufrechter Kopf
- Entspannte Schultern
- Gerader Rücken
- Becken leicht über den Knien angehoben
- Füße, die mit ihrer gesamten Oberfläche auf dem Boden ruhen



3.3 ZAV – Schulung / ZAV-ABSCHRIFTEN

Gehen Sie zurück in das Hauptmenü der ZAV und wählen Sie im linken Menü Schulung aus. Wählen Sie **MIN-EN aus** dem Menü und schreiben Sie mindestens 10-minütige Transkripte. Korrigieren Sie Fehler während der Eingabe – für jeden nicht korrigierten Fehler werden 100 Tastenanschläge abgezogen!

ZAV-MINUTES English TRAINING: 1 minute transcription, 100 for an uncorrected mistake. If the net strokes don't exceed the actual with a new randomly chosen text. If the net strokes do exceed the actual result, is new result increased by the half of the difference	result, another try follows on the same result but between the reached result and the net strokes.	Student CZ 01 -	0.0	
This will require politically difficult decisions by European leaders, a conclusion. The strategic use of the European Union's varied tool-kit	including bringing the Doha should also allow it to be	Attempts left: a round to come a more	25	
effective promoter of democracy, the rule of law and human rights. A po democratic actors and discourages the abuse of power by authoritariar r require holding discussions with civil society partners, including asso government interlocutors; bottom-up interventions to bolster the rule o approach to election monitoring. In the next two decades, this governa	blicy of conditionality that regimes must be used more wi ociations of women and minor of law around the world; and ace agenda must become multi	empowers sely. This will sities, and not a more consist lateral to the	only ent	
ZAV		00:00		
ZAV		00:00		
ZAV		00:00		
Z A V 		00:00		

3.4 ZAV – Training / Übungen DE

Gehen Sie zurück in das Hauptmenü der ZAV und wählen Sie im linken Menü Schulung aus. Wählen Sie im Menü Trainingsübungen EN und schreiben Sie die erste fünfminütige Kopie vom Bildschirm mit einer Strafe von 10 Tastenanschlägen für einen nicht korrigierten Fehler.

Training

Exercise Nr. 1: 5 minutes, penalization 10 🖵
Exercise Nr. 2: 5 minutes, penalization 10 🖵
Exercise Nr. 3: 5 minutes, penalization 10 🖵
Exercise Nr. 4: 5 minutes, penalization 10 🖵

Die Abschrift beginnt mit dem Text "The World Health ... ".

▼ ≜ ZAV » Student X +						-	٥	×
← → C ∩ ≅ student.zav.cz/#l/course/145	Сच	Q	☆	Ď	1	, 🗆	۶	:
Copy the text for 5 minutes. For every uncorrected mistake, 10 strokes are subtracted.				🛓 Stude	nt CZ 0			
The World Health Organization was established in 1948 as the specialized agency of the United Nations responsible for directing and coordinating authority for international health matters and public health. One of WHO's constitutional functions is to provide objective and reliable information and advice in the field of human health. It fulfils this responsibility in part through its publication programmes, seeking to help countries make policies that benefit public health and address their most pressing public health concerns. The WHO Regional Office for Europe is one of six regional offices throughout the world, each with its own programme geared to the particular health problems of the countries it serves. The European Region embraces some 880 million people living in an area stretching from the								
ZAV					C	0:00)	

3.5 Canva

Canva ist ein Online-Grafikdesign-Tool. Es kann verwendet werden, um Social-Media-Beiträge, Präsentationen, Handouts, Poster, Videos, Logos und mehr zu erstellen. Zuerst müssen Sie sich auf der Website <u>https://www.canva.com</u> registrieren. Einige Teile davon können kostenlos genutzt werden, andere können nur verwendet werden, wenn Sie dafür bezahlen. Um aber verschiedene Funktionen mit den Schülerinnen und Schülern im Unterricht auszuprobieren, reicht es aus, sich der kostenlosen Gestaltungstools zu bedienen.

Im Rahmen dieses Projekts haben die Schülerinnen und Schüler Canva bei einer unserer Lernaktivitäten ausprobiert und in Gruppen folgende Aufgaben bearbeitet:

Lassen Sie uns die folgenden Tools in Gruppen ausprobieren und dann Ihre Ergebnisse präsentieren und über Ihre Erfahrungen sprechen:

- 1. Erstellen einer Fotocollage über unser Erasmus+ Projekt. Fotos von unserem Projekt findet ihr im Team der österreichischen Studierenden oder ihr könnt auch jetzt Fotos machen.
- 2. Erstellung eines Comics über unser Erasmus+ Projekt. Sie können auch Fotos von sich machen und diese hochladen.
- 3. Erstellung eines Lebenslaufs. Sie können auch Fotos von sich machen und diese in Ihrem Lebenslauf hochladen.
- 4. Erstellung einer Broschüre über unser Erasmus+ Projekt. Sie können Fotos verwenden, die im Team der Österreicher vorhanden sind oder auch jetzt Fotos machen und in Ihrem Prospekt verwenden.
- 5. Erstellen von Karten mit Vokabeln unserer 3 Sprachen. Lade Bilder für die Karten hoch und übersetze die Wörter in alle 3 Sprachen.

Hier sind einige der Ergebnisse dieser Gruppenarbeit:

Comic:



Lernkarten:

