Arbeiten mit dem digitalen Arbeitsbuch

Mit welchen Programmen und Geräten kann ich am besten im Arbeitsbuch arbeiten?

Das Arbeitsbuch ist optimiert für das Programm **Adobe Acrobat Reader** auf einem **Tablet/PC/Mac.**

Installieren Sie das kostenlose Programm **Adobe Acrobat Reader**, falls dieses nicht bereits auf Ihrem **Tablet/PC/Mac** installiert ist.

Welche Funktionen bietet mir das digitale Arbeitsbuch und wie kann ich diese nutzen?

Wie im digitalen Schulbuch kann auch hier **vom Inhaltsverzeichnis** aus schnell **auf die gewünschte Seite „gesprungen" werden.**

Das Besondere am digitalen Arbeitsbuch sind die **ausfüllbaren Formularfelder.**

Es gibt **Felder für verschiedene Lösungsanforderungen,** z. B.:

- Fließtextfelder für ein- oder mehrzeiligen Text
- Felder für Buchungssätze
- Optionsfelder (z. B. auf den Kompetenzcheck-Seiten)
- Felder für Bilanzen mit Ziffernstellen
- Felder für T-Konten ohne Ziffernstellen
- Felder für Inventare mit Ziffernstellen
- Felder für Quittungen, Überweisungsformulare …

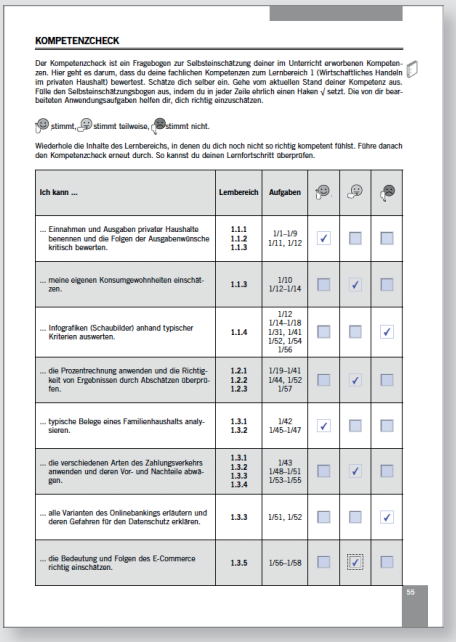
Am Computer kann mit der **Tabulator-Taste** von Feld zu Feld „gesprungen" werden, **am Tablet** gibt es stattdessen den **Button „Weiter"**.

Sie können das bearbeitete Dokument **speichern** sowie **einzelne Seiten ausdrucken.** Einige Aufgaben lassen sich besser auf dem Papier lösen, dies ist im Arbeitsbuch vermerkt.

Weiterhin können viele verschiedene Funktionen des Adobe Acrobat Readers auf das Dokument angewendet werden.

Dazu zählen beispielsweise **Kommentarfunktionen** wie **Anmerkungen** (z. B. Notizen hinzufügen, Text hervorheben usw.) und **Grafikmarkierungen** (z. B. Bilanzen bzw. T-Konten mit Buchhalternase und Abschlussstrichen abschließen).

Außerdem kann die **Suchfunktion** (Suche nach einem bestimmten Begriff) genutzt werden.



KOMPETENZCHECK

Der Kompetenzcheck ist ein Fragebogen zur Selbsteinschätzung deiner im Unterricht erworbenen Kompetenzen. Hier geht es darum, dass du deine fachlichen Kompetenzen zum Lernbereich 1 (Wirtschaftliches Handeln im privaten Haushalt) bewertest. Schätze dich selber ein. Gehe vom aktuellen Stand deiner Kompetenz aus. Fülle den Selbsteinschätzungsbogen aus, indem du in jeder Zeile ehrlich einen Haken √ setzt. Die von dir bearbeiteten Anwendungsaufgaben helfen dir, dich richtig einzuschätzen.

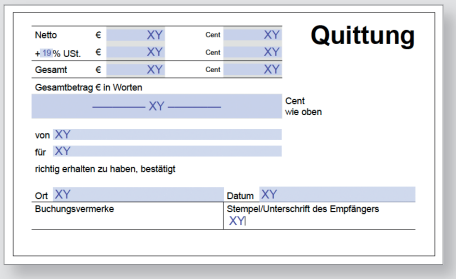
stimmt, stimmt teilweise, stimmt nicht.

Wiederhole die Inhalte des Lernbereichs, in denen du dich noch nicht so richtig kompetent fühlst. Führe danach den Kompetenzcheck erneut durch. So kannst du deinen Lernfortschritt überprüfen.

Ich kann …	Lernbereich	Aufgaben			
… Einnahmen und Ausgaben privater Haushalte benennen und die Folgen der Ausgabenwünsche kritisch bewerten.	1.1.1 1.1.2 1.1.3	1/1–1/9 1/11, 1/12	✓		
… meine eigenen Konsumgewohnheiten einschätzen.	1.1.3	1/10 1/12–1/14		✓	
… Infografiken (Schaubilder) anhand typischer Kriterien auswerten.	1.1.4	1/12 1/14–1/18 1/31, 1/41 1/52, 1/54 1/56			✓
… die Prozentrechnung anwenden und die Richtigkeit von Ergebnissen durch Abschätzen überprüfen.	1.2.1 1.2.2 1.2.3	1/19–1/41 1/44, 1/52 1/57		✓	
… typische Belege eines Familienhaushalts analysieren.	1.3.1 1.3.2	1/42 1/45–1/47	✓		
… die verschiedenen Arten des Zahlungsverkehrs anwenden und deren Vor- und Nachteile abwägen.	1.3.1 1.3.2 1.3.3 1.3.4	1/43 1/48–1/51 1/53–1/55		✓	
… alle Varianten des Onlinebankings erläutern und deren Gefahren für den Datenschutz erklären.	1.3.3	1/51, 1/52			✓
… die Bedeutung und Folgen des E-Commerce richtig einschätzen.	1.3.5	1/56–1/58		✓	

55

Aktiva	Bilanz zum 01.01.20.. in €	Passiva	
Aktiva Bilanzposten 1	1 0 0 0 0 0 ,00	Passiva Bilanzposten 1	1 0 0 0 0 0 ,00
Aktiva Bilanzposten 2	1 0 0 0 0 0 ,00	Passiva Bilanzposten 2	1 0 0 0 0 0 ,00
Aktiva Bilanzposten 3	1 0 0 0 0 0 ,00	Passiva Bilanzposten 3	1 0 0 0 0 0 ,00
Aktiva Bilanzposten 4	1 0 0 0 0 0 ,00	Passiva Bilanzposten 4	1 0 0 0 0 0 ,00
Aktiva Bilanzposten 5	1 0 0 0 0 0 ,00	Passiva Bilanzposten 5	1 0 0 0 0 0 ,00
Aktiva Bilanzposten 6	1 0 0 0 0 0 ,00	Passiva Bilanzposten 6	2 0 0 0 0 0 ,00
Aktiva Bilanzposten 7	1 0 0 0 0 0 ,00		
Summe Aktiva	7 0 0 0 0 0 ,00	Summe Passiva	7 0 0 0 0 0 ,00



Quittung

Netto	€	XY	Cent	XY
+ 19 % USt.	€	XY	Cent	XY
Gesamt	€	XY	Cent	XY

Gesamtbetrag € in Worten

XY

Cent wie oben

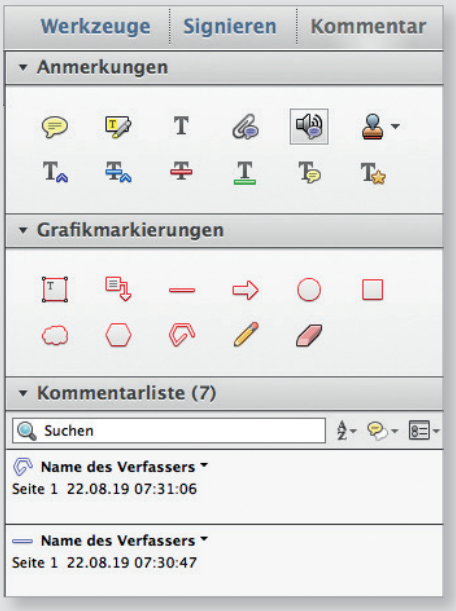
von XY

für XY

richtig erhalten zu haben, bestätigt

Ort XY | Datum XY

Buchungsvermerke | Stempel/Unterschrift des Empfängers XY



DRUCK+VERLAG ERNST VÖGEL GMBH