|  |  |
| --- | --- |
| **Innovationsimpuls** | **Fach: Übungsfirma** |
| **Name:** | **Klasse:** |
| **Abgabetermin:** |  |
| **Thema:** | ***Digitalisierung - OneDrive „Cloudspeicher“*** |
| **Ziel:** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ich weiß, was Digitalisierung ist | ja | teilw. | nein |
| Ich kann mit OneDrive arbeiten | ja | teilw. | nein |
| Ich kann einen Ordner erstellen Dateien hochladen und teilen | ja | teilw. | nein |
| Ich kann eine Kurzinformation erstellen | ja | teilw. | nein |
| Ich kann Ergebnisse dokumentieren und präsentieren  | ja | teilw. | nein |

 |
| **Funktion:** | 🗹 Übungsphase 🗹 Erwerb neuer Inhalte |
| **Aufgabenstellung(en):*****Pflicht:*** | **EA/PA/GA** | **Wie fleißig war ich** | Wie schwer |
| * Führen Sie über die gesamte Projektlaufzeit ein Projekttagebuch.
 | **EA** | **☺**😐☹ | **?? / ?** |
| * Recherchieren Sie im Rahmen des Cloud-Computings, was man unter einem Cloud Speicherplatz versteht.
 | **EA** | **☺**😐☹ | **?? / ?** |
| * Was ist OneDrive / Teams, was kann man damit machen?
* Vergleichen Sie OneDrive / Teams mit der Dropbox.
* Finden Sie Vor- und Nachteile von OneDrive / Teams für den Einsatz in der Übungsfirma.
* Wie kann der Zugriff auf die Daten der Übungsfirma in OneDrive / Teams sinnvoll eingeschränkt / gesteuert werden
 | **EA** | **☺**😐☹**☺**😐☹ | **?? / ?** |
| * Erstellen Sie einen gemeinsamen Ordner für die Übungsfirma auf OneDrive / Teams und ermögliche den Zugriff auf Dateien anderen Schüler/innen / Mitarbeiter/innen der Übungsfirma. Dokumentieren Sie ihre Ergebnisse.
 | **GA** | **☺**😐☹**☺**😐☹ | **?? / ?** |
| * Erstellen Sie eine **Anleitung**. Schüler/innen, die neu an unsere Schule kommen, sollen mit Hilfe deiner Dokumentation in der Lage sein, OneDrive / Teams selbständig zu nutzen.
 | **EA** | **☺**😐☹**☺**😐☹**☺**😐☹ | **?? / ?** |
| * Fassen Sie all ihre Ergebnisse in einer **Präsentation** zusammen. Bereiten Sie eine Kurzpräsentation (3-5 Minuten) vor.
 | **GA** | **☺**😐☹**☺**😐☹ | **?? / ?** |
| **Abgabe:** | * **Anleitung** und **Präsentation**
* Projekttagebuch
 | * **E-Mail**
* Original & Kopie
 |
| Was habe ich bei diesem Auftrag gelernt? |
| Was nehme ich mir für nächstes Mal vor? |
| **Sehr ausführlich** | **Ausreichend** | **Mangelhaft** |

**Erklärung:** Ich nehme den Arbeitsauftrag zur Kenntnis und erkläre mich mit seiner gewissenhaften

Durchführung einverstanden.

Datum/Unterschrift:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Kontrolle Lehrer(in):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_