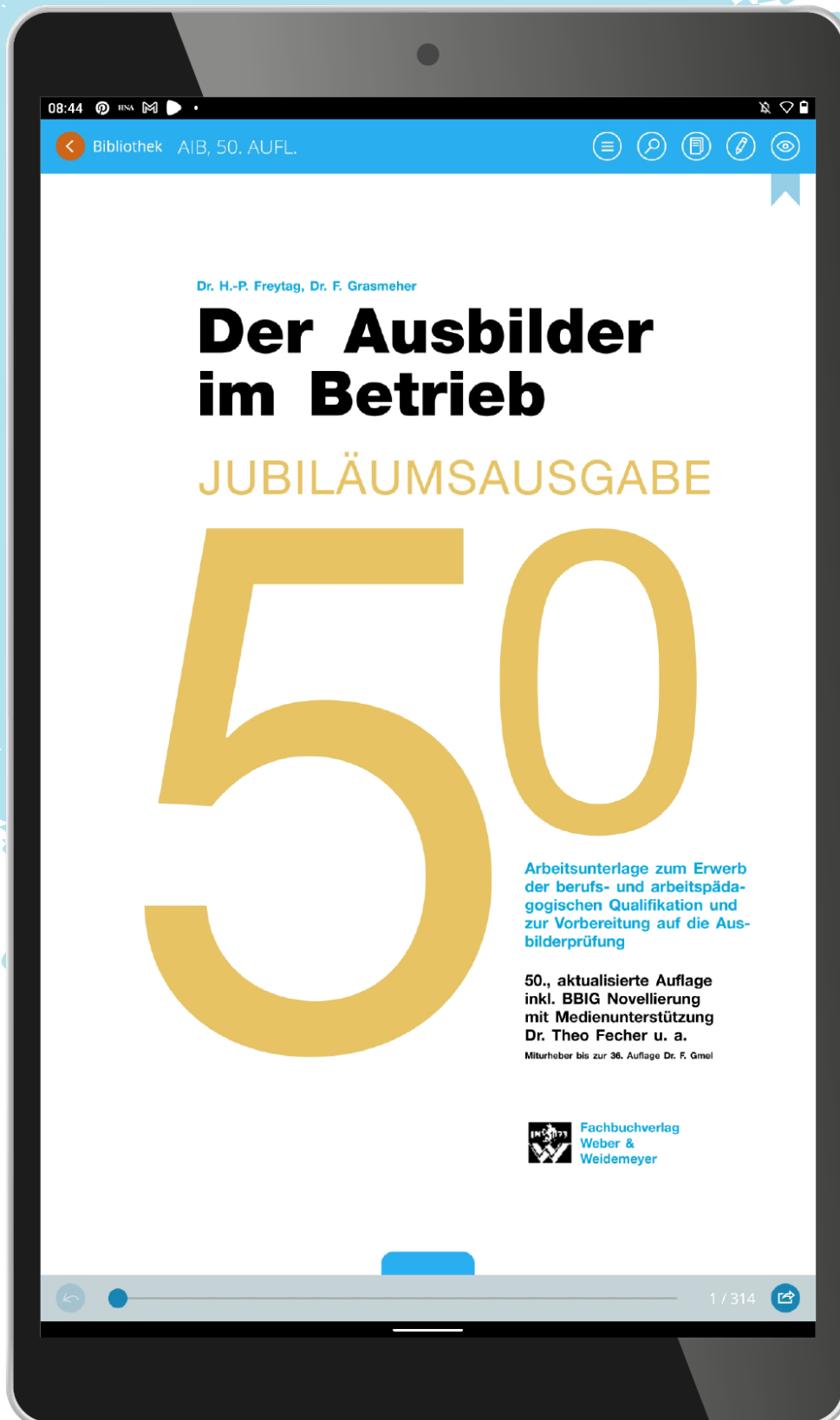
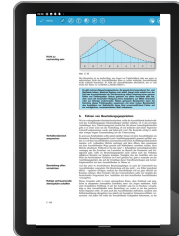




Bedienungsanleitung Android Tablet



Anleitung Tablet



Lesemodus

Im Lesemodus stehen Ihnen zahlreiche Funktionen zur Verfügung. Sie können nach Begriffen suchen, in unterschiedliche Kapitel wechseln, Lesezeichen hinzufügen sowie durch die Leiste in der Fußzeile ganz bequem auf die gewünschte Seite springen.

Zeichnungsmodus

Im Zeichnungsmodus, lassen sich schnell und einfach Notizen auf der Seite hinzufügen - ganz egal, ob per Hand oder mithilfe eines Textkasten. Um in den Zeichnungsmodus zu gelangen, müssen Sie den "Stift" anwählen, anschließend erscheint eine andere Ansicht. Nun kann man wählen zwischen dem Zeicheninstrument oder einem Textfeld und ggf. die Farbe, die Stärke oder die Transparenz verändern. Mit Betätigen des Hakens, auf der linken Seite, werden die Notizen gespeichert und mit dem Radiergummi auf der rechten Seite Teile gelöscht. Damit Ihre Notizen beim Lesen nicht stören, kann man mit dem "Auge", seine Mitschriften wie gewünscht, ein- oder ausblenden.

Bearbeitungsmodus

Der Bearbeitungsmodus ist praktisch, um wichtige Wörter oder Sätze hervorzuheben. Sie können Textteile entweder farbig hinterlegen, durchstreichen, unterstreichen und/oder passende Anhänge hinzufügen. Im Bearbeitungsmodus können Sie Wörter markieren, indem Sie das Wort oder den Satz anwählen und anschließend auf "Markieren" klicken. Anhänge können Sie hinzufügen, indem Sie wiederum auf "Anhang" gehen. Im Nachhinein kann man seine Anmerkungen erneut einsehen, indem man auf die "Büroklammer" klickt, welche links neben den markierten Text erscheint. Bitte beachten Sie im Vorfeld, dass Sie ein Konto mit der App verknüpfen, damit Ihre Mitschriften gespeichert werden und diese von überall abrufbar sind.

Anhänge/Notizen einsehen und bearbeiten

Hat man einen Anhang hinzugefügt, öffnet sich im nächsten Schritt ein neues Fenster mit weiteren Funktionen. Hier können Sie Texte, Dateien, Fotos, Sprachnotizen, Links oder PDFs hinzufügen. Außerdem können Sie Ihre Anhänge weiterleiten, indem Sie auf das Symbol "teilen" klicken oder Ihre Aufzeichnungen in Ihrer Zwischenablage speichern. Einzelne Anhänge lassen sich mit den "x" entfernen. Mit Betätigen des "Mülleimers" lassen sich alle Anmerkungen auf einmal löschen.

Sammlungen

In der Sammlung bekommen Sie eine schnelle Übersicht über all Ihre gesetzten Lesezeichen, Anhänge und Markierungen. Betätigen Sie das Symbol "Buch" im Lesemodus, gelangen Sie auf die genannte Übersicht. In dem Reiter "Übersicht" können Sie wählen, welche Seiten Ihnen angezeigt werden sollen und die Größe der Ansicht bestimmen. Im Reiter "Lesezeichen" werden alle markierten Seiten aufgelistet und im Reiter "Annotationen" alle Anhänge.

Ordnerstruktur

Im Reiter Annotationen kann man außerdem seine Aufzeichnungen noch besser strukturieren, indem man Ordner erstellt und diese umbenennt. Darüber hinaus bietet diese Funktion die Möglichkeit, Anhänge nach "Nur Markierungen", "Notiz", "Bild", oder "Ton" zu sortieren. Einen neuen Ordner legen Sie an, indem sie auf "Neuer Ordner" gehen. Finden können Sie Ihren angelegten Ordner, indem Sie auf die "andere Ansichtsmöglichkeit" wechseln. Nun können Sie Ihre Anmerkungen in Ihren angelegten Ordner verschieben.

< Bibliothek AIB, 50. A
Springen Kapitel

☰
🔍
📄
✎
👁

Suchen im Werk,
Schreibtisch und
Bibliothek

Übersicht/Lesezeichen/Annotations

Lesezeichen hinzufügen/entfernen

Abb. C 43

Der Beurteiler i

unkritischen Sicht der Auszubildenden kann er selbst schlechte Auszubildende nicht schlecht beurteilen. Er hebt die Auszubildenden absichtlich, um es sich nicht mit ihnen zu verderben („Milde-Effekt“).

Es gibt mehrere Bewertungssysteme, die jeweils ihre besonderen Vor- und Nachteile haben. Welches System man wählt, hängt nicht zuletzt von der Zahl der Auszubildenden ab. Die Bewertung selbst unterliegt einer ganzen Reihe von Fehlerquellen. Hierzu gehören vor allem Vorurteile aller Art, aber auch die besondere Neigung eines Ausbilders zur Milde einerseits oder zur Strenge andererseits. Neben genauem Beobachten kann die Kenntnis dieser Fehlerquellen zusammen mit einer hohen Bereitschaft des Ausbilders zur Selbstkritik diese (fast unvermeidlichen) Fehler auf ein erträgliches, verantwortbares Maß reduzieren.

5. Führen von Beurteilungsgesprächen

Wie im vorhergehenden Abschnitt beschrieben, sollte der Auszubildende laufend während des Ausbildungsganges Rückmeldungen darüber erhalten, ob er das jeweilige Ausbildungs- bzw. Unterweisungsziel erreicht hat. Bei diesen Lernerfolgskontrollen geht es in erster Linie um die Feststellung, ob ein konkreter und relativ begrenzter Lehrstoff aufgenommen wurde und beherrscht wird. Die Kontrolle erfolgt in mehr oder weniger engem Zusammenhang mit der Unterweisung.

In gewissen Zeitabständen sollte jedoch darüber hinaus mit dem Auszubildenden ein besonderes Beurteilungsgespräch (auch Ausbildungsgespräch genannt) geführt werden. Es soll dem Auszubildenden zusammenfassend seinen Ausbildungsstand deutlich machen, evtl. vorhandene Defizite aufzeigen und dazu führen, dass gemeinsam mit dem Auszubildenden Wege gesucht und Maßnahmen vereinbart werden, diese Defizite abzubauen. Während es bei den unter 1. behandelten Lernerfolgskontrollen vorrangig um das Erreichen von Lernzielen im Bereich der Kenntnisse und Fertigkeiten geht, sollte im Beurteilungsgespräch nicht zuletzt auch das Verhalten (affektiver Bereich) zur Sprache kommen. Nachdem also der Ausbilder sich mit Hilfe der beschriebenen Verfahren ein Urteil gebildet hat, geht es nunmehr um das Ausbildungsgespräch, das auf der Grundlage dieser Einzelbeurteilungen und Lernerfolgskontrollen mit dem Auszubildenden zu führen ist.

Auf den unter 4c beschriebenen Beurteilungsbögen ist auch die Unterschrift des Auszubildenden vorgesehen. Die Beurteilung soll also nicht – wie früher manchmal üblich – »geheim« erfolgen, sondern der Auszubildende soll sie ganz offiziell zur Kenntnis nehmen. Dem formalen Akt des Unterschreibens sollte ein Gespräch des beurteilenden Vorgesetzten bzw. Ausbilders mit dem betreffenden Auszubildenden vorausgehen.

Dieses Gespräch sollte in einem störungsfreien Raum, ohne Zeitdruck und möglichst in entspannter Atmosphäre (Getränke) unter vier Augen stattfinden. Nach einer freundlichen Eröffnung, in der der Ausbilder »das Eis zu brechen« versucht, trägt er dem Auszubildenden seine Beurteilung vor, wobei er mit den positiven Seiten beginnen sollte. Er kann auch den Auszubildenden auffordern, zunächst eine Selbsteinschätzung abzugeben (was jedoch ein besonderes Vertrauensverhältnis voraussetzt). Auf jeden Fall sollte der Auszubildende Gelegenheit bekommen, zu der

C 108

Seitenauswahl

⏮218 / 314
🔗

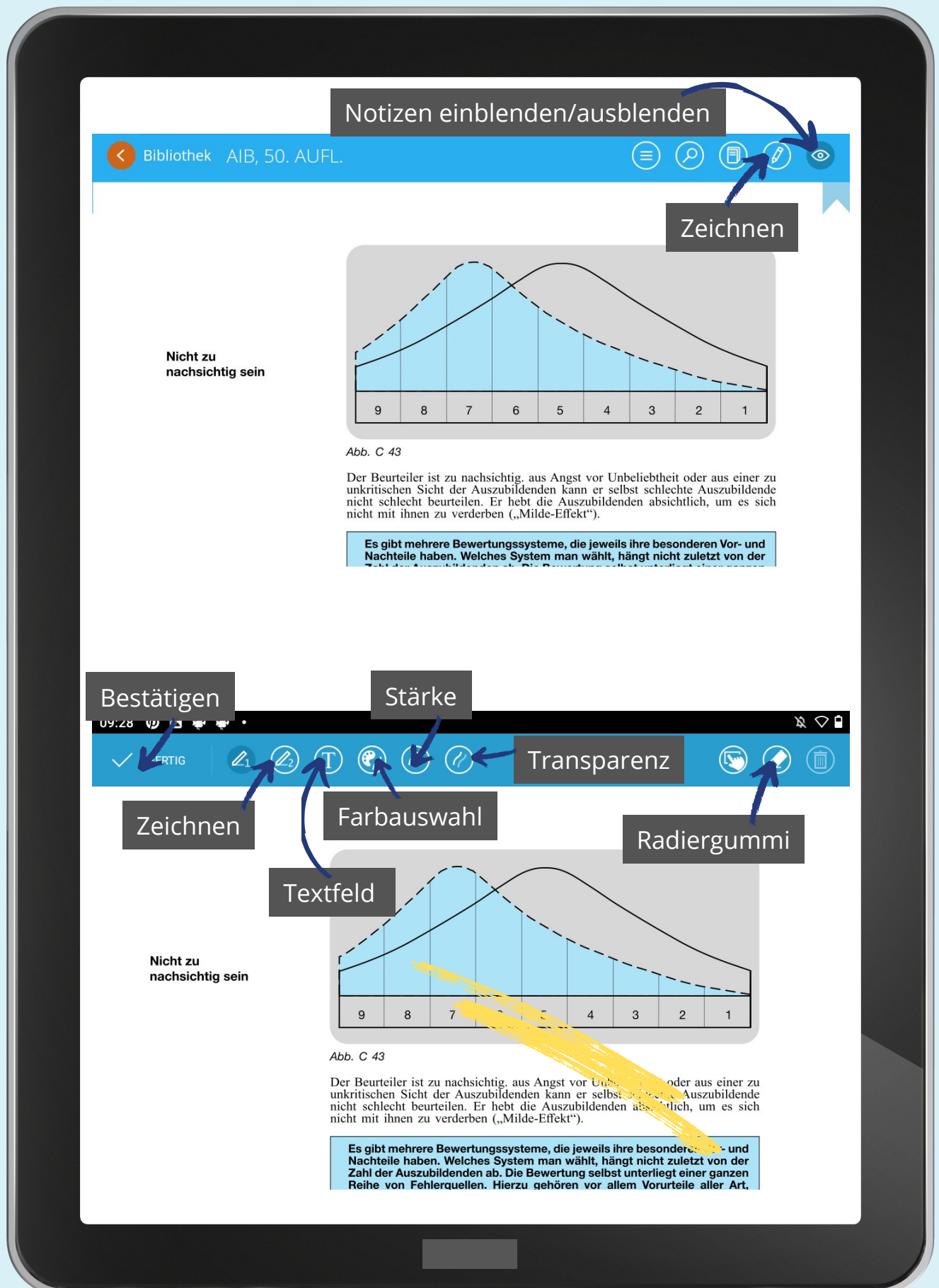
Nicht zu
nachichtig sein

Verhaltensbereich
ansprechen

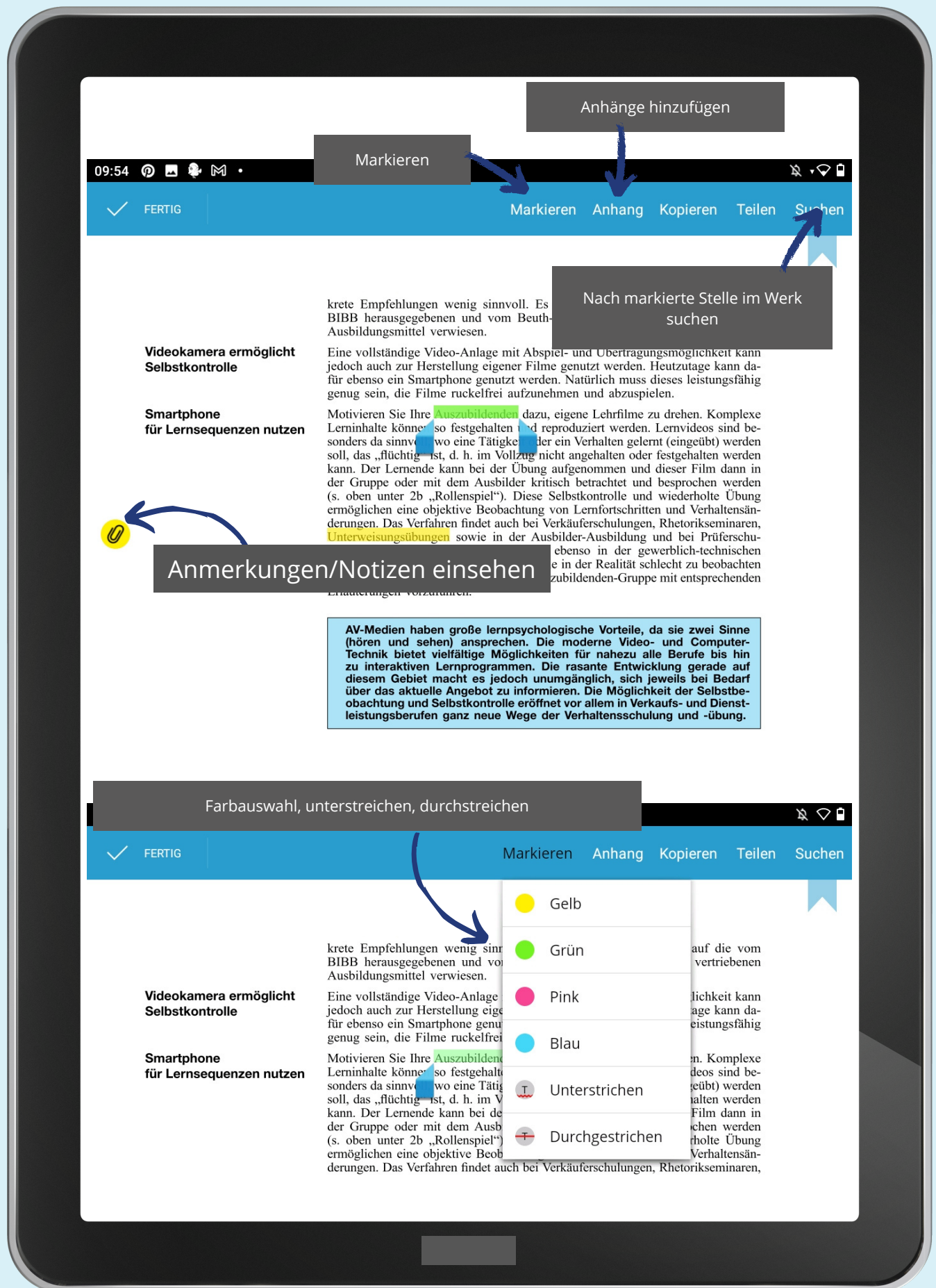
Beurteilung offen
vornehmen

Ruhige vertrauensvolle
Atmosphäre schaffen

Zeichnungsmodus



Bearbeitungsmodus



Anmerkungen/Notizen einsehen und bearbeiten

The screenshot shows a mobile application interface for managing notes and attachments. The interface is divided into several sections:

- ANHÄNGE (Attachments):** A section at the top with icons for adding different types of attachments: a document, a photo, a video, a voice recording, a PDF, and a link. A callout box points to this section with the text: "Hinzufügen: Notiz, aus Dateien, Foto, Sprachnotiz, Link, PDF".
- Navigation Bar:** A bar below the attachments section with items: "Seite 180 • 08.07.2022", "Unterweisungsübungen", "Bild 08.07.2022" (with a close icon), "Ton 08.07.2022" (with a close icon), "Notiz 08.07.2022" (with a close icon), and "Test".
- Media Player:** A section below the navigation bar showing a video player with a play button, a progress bar, and a timestamp of "0:00".
- Bottom Bar:** A bar at the bottom with icons for deleting, copying, and sharing.

Callouts and annotations include:

- Videokamera ermöglicht Selbstkontrolle** (Video camera enables self-control)
- Smartphone für Lernsequenzen nutzen** (Use smartphone for learning sequences)
- Notiz löschen** (Delete note) - points to the close icon on the "Notiz 08.07.2022" item.
- Medien gezielt und dosiert einsetzen** (Use media specifically and in moderation)
- Alle Anmerkungen löschen** (Delete all notes) - points to the delete icon in the bottom bar.
- In Zwischenablage kopieren** (Copy to clipboard) - points to the copy icon in the bottom bar.
- Teilen** (Share) - points to the share icon in the bottom bar.

Text snippets from the background document are visible on the right side of the screen:

- ...Es sei j...
- ...Ausbildungsmittel verwiesen.
- Eine vollständige Video-Anlage mit Abspiel- u jedoch auch zur Herstellung eigener Filme gen für ebenso ein Smartphone genutzt werden. Na genug sein, die Filme ruckelfrei aufzunehmen
- Motivieren Sie Ihre **Auszubildenden** dazu, eiger Lerninhalte können so festgehalten und reprod sonders da sinnvoll, wo eine Tätigkeit oder ein V soll, das „flüchtig“ ist, d. h. im Vollzug nicht ar kann. Der Lernende kann bei der Übung aufge der Gruppe oder mit dem Ausbilder kritisch t (s. oben unter 2b „Rollenspiel“). Diese Selbst ermöglichen eine objektive Beobachtung von I derungen. Das Verfahren findet auch bei Verkäu **Unterweisungsübungen** sowie in der Ausbilder lungen Anwendung. Gebrauch findet es eben Ausbildung, um Abläufe oder Versuche, die in c sind, aufzunehmen, um sie dann in der Auszubild Erläuterungen vorzuführen.
- AV-Medien haben große lernpsychologische (hören und sehen) ansprechen. Die mo Technik bietet vielfältige Möglichkeiten f zu interaktiven Lernprogrammen. Die ra diesem Gebiet macht es jedoch unumgä über das aktuelle Angebot zu informieren. obachtung und Selbstkontrolle eröffnet vor leistungsberufen ganz neue Wege der Ver**
- d) Auswahl und Einsatz von Medien**
- Wie wir gesehen haben, steht dem Ausbilder ei Art zur Verfügung, um seine Ausbildungsarbeit Kostengründen hängt es u. a. von der Zahl der ab, welche Medien sinnvoll und wirtschaftlich
- Davon unabhängig ist jedoch in jedem Fall so sich wirklich für den jeweiligen Zweck eign durch ihre Lebendigkeit das Interesse der A sollte die Gefahr nicht übersehen werden, c »vor-überraschen« (wie das ja bei Fernsehen
- Ein gutes Schaubild, das in Ruhe betrachtet r manchmal lernwirksamer als ein Film mit vie bis höchstens 15 Minuten) oder Aufzeichnungen da niemand das Geschehene wirklich speichern i Diskussion). Gerade die starke Verbreitung des dass die Auszubildenden bei Videos eine »Kon ebenfalls Lerneffekte nicht eintreten lässt.
- In Abb. C 20 sind die wichtigsten Medien ne Vorzügen und möglichen Nachteilen sowie ih keiten aufgeführt.
- Medien können den Ausbilder bei der M der Auszubildenden unterstützen und dei individuelle Hilfe beim Lernen von Kenntnis Einüben von Verhaltensweisen sein. Ihr E geprüft und geplant sein. Das beste »Med Erleben am Arbeitsplatz. Die meisten Medi Lernprogrammen) weisen dem Auszubilden zuletzt deshalb sollten Medien zwar nicht z eingesetzt werden. Ein häufiger Wechsel c möglichen Ermüdungserscheinungen und l**

Sammlungen

The image shows a presentation slide titled "ÜBERSICHT" (Overview). At the top, there is a navigation bar with three buttons: "Nur neue" (Only new), "Nur markierte" (Only marked), and "Ansicht" (View). Below this, there is a list of documents or collections, each with a checkbox and a small icon. A large blue arrow points from the "Nur markierte" button to the "Ansicht" button. The slide also features a "Sammlung: Lesezeichen" (Collection: Bookmarks) section at the bottom, which includes a table with columns for "Lesezeichen" (Bookmarks) and "Anmerkungen" (Annotations). The table lists several bookmarks with their respective annotations. The slide is designed to provide a clear overview of the user's collection and navigation options.

Ordnerstruktur

