

## 7. Lehrdrehbuch: Ordnung und Struktur

Baustein	Ziel	Zeit	Inhalt	Arbeitsform	Material	Ein-/Aus- atmen	Stimmen klingen	Alternativen	Bemerkungen
Verzeichnis- struktur <i>entfällt</i>	Die TN erkennen eine gute Ordnerstruktur	15	<p>1. TN schreiben eine Begebenheit auf eine Moderationskarte: Wann habe ich schon mal Ordnung und/oder Struktur meiner Daten schmerzlich vermisst? – 2 Min</p> <p>2. TN stehen auf, laufen und bilden Paare für 2 Min: Eine Person berichtet kurz ihr Beispiel, die Andere überlegt möglichst originelle Lösungen mit Ordnung und Struktur dazu.</p> <p>Klingelzeichen zum Bilden neuer Paare und Aufgabe wiederholen (5x).</p>	Übung	Moderations- karten, Stifte, Timer	Aus	ja	K: Vortrag in dem der Mehraufwand von guter Struktur und Ordnung und seine positive Auswirkung auf die Gesamtarbeit thematisiert werden.	
Benennung und Umbenennung von Dateien	Die TN erkennen eine gute Dateibenennung	2	Hinweise für eine gute Benennung von Dateien werden vermittelt	Vortrag	PPTX	Ein	-		AB Ordnung und Struktur
		10	<i>Die TN entscheiden, welche der vorgegebenen Benennungskonventionen gut sind und welche nicht. Das Ergebnis wird besprochen</i>	<i>Methode: Stempeln</i>	<i>PPTX; Stempel-funktion</i>				AB Ordnung und Struktur; Entwurf von Benennungskonvention auf Papier

	Die TN lernen die Werkzeuge für gleichzeitige Dateiumbenennung kennen	2	Werkzeuge für die gleichzeitige Umbenennung mehrerer Dateien werden vorgestellt	Vortrag	PPTX	Ein	-		
Versionskontrolle	TN lernen Möglichkeiten der Versionierung kennen	1	Erläuterung der Notwendigkeit von Versionierung und Vorstellung der Möglichkeiten von Versionierung und Versionskontrolle	Vortrag und Präsentation von Tool (Screenshot)	PPTX	Ein	-		Checkliste: Versionierung

Dauer der Einheit: 20 Minuten / 15 Minuten

Legende: ■ Präsenzveranstaltung ■ Änderung für Online-Workshops