

Inhaltsverzeichnis

Was wollen Sie üben?7

Prüfungsmodalitäten 10

Prüfungsübungen

Teil A: DIN Kompakt 13

1 Schreibregeln..... 13

1.1 Abkürzungen 13

1.2 Kurz- und Langstrich 14

1.2.1 Kurzstrich 14

1.2.2 Bindestrich – Exkurs..... 14

1.2.3 Langstrich 15

1.3 Sonderzeichen 17

1.3.1 Sonderzeichen, die für ein Wort stehen 17

1.3.2 Sonderzeichen, die für hochgestellte Zeichen stehen 18

1.3.3 Sonderzeichen als Satzzeichen in anderer Verwendung..... 18

1.4 Zahlen und ihre Schreibweisen 20

1.4.1 Zahlen..... 20

1.4.2 Besondere Zahlengliederungen..... 21

2 Gestaltungsregeln..... 24

2.1 Aufzählungen..... 24

2.2 Tabellen..... 26

2.3 Straßennamen 28

2.4 Anschriften..... 30

2.4.1 Einfache Empfängeranschriften..... 30

2.4.2 Firmenanschriften..... 32

2.4.3 Auslandsanschriften 33

2.5 Informationsblock 34

2.5.1 Informationsblock richtig ausfüllen 34

2.5.2 Infoblock formatieren 35

2.6 Briefabschlüsse 36

2.7 Geschäftsbrief 37

2.8 E-Mail 39

Teil B: Prüfungsübungen Textverarbeitung 41

Aufgabe 1: Präsentationsregeln und Feedbackbogen 41

Aufgabe 2: Informationsbeschaffung im Internet 44

Aufgabe 3: Mitarbeiterbefragung..... 47

Aufgabe 4: Arbeitsplatzgestaltung 49

Aufgabe 5: Entwicklung eines Ordnungssystems..... 52

Aufgabe 6: Stammdaten erfassen/Datenschutz..... 54

Aufgabe 7: Rationalisierung der Postbearbeitung 56

Aufgabe 8: Angebotsvergleich 59

Aufgabe 9: Rechte des Verbrauchers bei Reklamationen 62

Aufgabe 10: Flyer „Seminarwoche für unsere Auszubildenden“ 65

Teil C: Prüfungsübungen Tabellenkalkulation..... 67

Aufgabe 1: Ausbildungskosten..... 67

Aufgabe 2: Kostenübersicht 68

Aufgabe 3: Mitarbeiterbefragung..... 69

Aufgabe 4: Ausgaben	70
Aufgabe 5: Lagerkosten	71
Aufgabe 6: Kopierverbrauch	73
Aufgabe 7: Terminplanung.....	75
Aufgabe 8: Lagerkennzahlen.....	76
Aufgabe 9: Lieferantenkontrolle.....	78
Aufgabe 10: Zeitmanagement.....	80
Aufgabe 11: Preisentwicklung.....	82
Aufgabe 12: Bestellpunktverfahren	84
Aufgabe 13: Nutzwertanalyse	85
Aufgabe 14: Angebotsvergleich I	87
Aufgabe 15: ABC-Analyse I.....	88
Aufgabe 16: Artikeldatei	89
Aufgabe 17: Handelsspanne	91
Aufgabe 18: Veranstaltungen.....	92
Aufgabe 19: Angebotsvergleich II	93
Aufgabe 20: ABC-Analyse II.....	95
Aufgabe 21: Handelskalkulation.....	96
Aufgabe 22: Optimale Bestellmenge	97
Aufgabe 23: Outsourcing.....	98
Aufgabe 24: Fehlzeitenstatistik.....	99
Aufgabe 25: Artikelumsätze	100
Teil D: Prüfungssimulation	101
Prüfung 1: Kopierpapiere und Werbebrief	101
Prüfung 2: Nachhaltiges Wirtschaften	105
Prüfung 3: Optimale Bestellmenge und Angebotsvergleich.....	110
Prüfung 4: Ergonomie und Bonussystem	115
Prüfung 5: Lagerkarte und Lieferantenwechsel vorbereiten	119

Lösungen der Prüfungsübungen

Teil A: DIN Kompakt: Lösungen.....	127
3 Schreibregeln	127
3.1 Abkürzungen	127
3.2 Kurz- und Langstrich	127
3.2.1 Kurzstrich.....	127
3.2.2 Bindestrich – Exkurs	127
3.2.3 Langstrich	127
3.3 Sonderzeichen.....	130
3.3.1 Sonderzeichen, die für ein Wort stehen.....	130
3.3.2 Sonderzeichen, die für hochgestellte Zeichen stehen	130
3.3.3 Sonderzeichen als Satzzeichen in anderer Verwendung	130
3.4 Zahlen und ihre Schreibweisen	131
3.4.1 Zahlen.....	131
3.4.2 Besondere Zahlengliederungen	131
4 Gestaltungsregeln	133
4.1 Aufzählungen	133
4.2 Tabellen	135
4.3 Straßennamen.....	136
4.4 Anschriften	137
4.4.1 Einfache Empfängeranschriften	137

4.4.2	Firmenanschriften	138
4.4.3	Auslandsanschriften	139
4.5	Informationsblock	141
4.5.1	Informationsblock richtig ausfüllen	141
4.5.2	Infoblock formatieren.....	141
4.6	Briefabschlüsse.....	142
4.7	Geschäftsbrief	143
Teil B:	Prüfungsübungen Textverarbeitung: Lösungen	145
Lösung Aufgabe 1:	Präsentationsregeln und Feedbackbogen	145
Lösung Aufgabe 2:	Informationsbeschaffung im Internet	148
Lösung Aufgabe 3:	Mitarbeiterbefragung	150
Lösung Aufgabe 4:	Arbeitsplatzgestaltung	152
Lösung Aufgabe 5:	Entwicklung eines Ordnungssystems	156
Lösung Aufgabe 6:	Datenschutz	158
Lösung Aufgabe 7:	Rationalisierung der Postbearbeitung	159
Lösung Aufgabe 8:	Angebotsvergleich	161
Lösung Aufgabe 9:	Rechte des Verbrauchers bei Reklamationen	163
Lösung Aufgabe 10:	E-Mail Flyer	165
Lösung Aufgabe 10:	Flyer als Seriendruck	166
Teil C:	Prüfungsübungen Tabellenkalkulation: Lösungen	167
Lösung Aufgabe 1:	Ausbildungskosten.....	167
Lösung Aufgabe 2:	Kostenübersicht	168
Lösung Aufgabe 3:	Mitarbeiterbefragung	169
Lösung Aufgabe 4:	Ausgaben	170
Lösung Aufgabe 5:	Lagerkosten.....	171
Lösung Aufgabe 6:	Kopierverbrauch	172
Lösung Aufgabe 7:	Terminplanung.....	173
Lösung Aufgabe 8:	Lagerkennzahlen	174
Lösung Aufgabe 9:	Lieferantenkontrolle.....	175
Lösung Aufgabe 10:	Zeitmanagement	176
Lösung Aufgabe 11:	Preisentwicklung.....	177
Lösung Aufgabe 12:	Bestellpunktverfahren	179
Lösung Aufgabe 13:	Nutzwertanalyse.....	180
Lösung Aufgabe 14:	Angebotsvergleich I	181
Lösung Aufgabe 15:	ABC-Analyse I	182
Lösung Aufgabe 16:	Artikeldatei	183
Lösung Aufgabe 17:	Handelsspanne	184
Lösung Aufgabe 18:	Veranstaltungen	185
Lösung Aufgabe 19:	Angebotsvergleich II	186
Lösung Aufgabe 20:	ABC-Analyse II	187
Lösung Aufgabe 21:	Handelskalkulation	188
Lösung Aufgabe 22:	Optimale Bestellmenge.....	189
Lösung Aufgabe 23:	Outsourcing	190
Lösung Aufgabe 24:	Fehlzeitenstatistik	191
Lösung Aufgabe 25:	Artikelumsätze	192