

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