

# Aufgabe - Online-Formular

## Situation:

Sie sind bei der Weber OHG im Sekretariat tätig. Derzeit sucht die Weber OHG dringend neue Arbeitskräfte und hat in der Tageszeitung eine Stellenanzeige veröffentlicht. Sie haben die Aufgabe, die Angaben der Interessenten in ein Online-Formular einzutragen.

## Aufgabe:

- Öffnen Sie an Ihrem PC aus dem Ordner Word-Anwendungen die Datei „Vorlage für Online-Formular“.
- Fügen Sie an den entsprechenden Stellen die richtigen Formularfelder ein.
- Aktivieren Sie den Formularschutz.
- Speichern Sie als Dokumentvorlage unter „Onlineformular Stellenanzeige“.
- Füllen Sie das Formular für das geführte Telefongespräch (siehe Anlage) aus!
- Vergleichen Sie mit der Musterlösung (Lehrertisch).

## Zusatzaufgabe:

- Welche Vorteile bieten Vordrucke ganz generell? (4)
- Welche Arten von Vordrucken kennen Sie? (3)
- Welche Regeln gelten für die Vordruckgestaltung? (4)

# Aufgabe - Seriendruck

## Situation:

Sie arbeiten in der Abteilung Marketing bei dem Unternehmen EUROLANGUAGE, 2 Oxford Crescent, DAVENTRY, NM2 5 KK, Tel.-Nr. 0044 3873 2345. Aufgrund einer Anzeige in mehreren Fachzeitschriften haben sich viele Unternehmen gemeldet, die sich für eine Sprachreise interessieren. Ein Werbetext soll nun mit individuellen Angaben an die Interessenten verschickt werden.

## Aufgabe:

- Öffnen Sie an Ihrem PC aus dem Ordner Word-Anwendungen die Datei „Information Eurolanguage“.
- Gestalten Sie den Text als ansprechendes Informationsblatt (Grafik, WordArt, Aufzählung, Rahmen, Schriftgröße usw.).
- Aktivieren Sie die Seriendruckfunktion, verwenden Sie die Datenquelle „Eurolanguage“ und fügen Sie die erforderlichen Seriendruckfelder (siehe Klammern) ein.
- Drucken Sie nur den Text an die Interessenten für den 22. Juli aus!
- Vergleichen Sie mit der Musterlösung (Lehrertisch).

## Zusatzaufgabe:

- Wie funktionieren Bedingungsfelder?
- Wie können Sie Etiketten erstellen?

# Aufgabe - Dreiteiliges Faltblatt

## Situation:

Sie arbeiten bei der Weber OHG Im nächsten Monat ist ein Tag der offenen Tür geplant. Bei dieser Veranstaltung soll mit einem Faltblatt (Flyer) für die neue Generation der multifunktionalen Kopiergeräte bzw. Drucker geworben werden.

## Aufgabe:

- Öffnen Sie an Ihrem PC aus dem Ordner Textverarbeitung die Datei „Faltblatt Kopierer“.
- Erstellen Sie auf einer A4-Seite ein dreiteiliges Faltblatt im Querformat, bei dem Sie den Text gleichmäßig auf die jeweiligen Teile des Faltblattes verteilen.
- Verwenden Sie verschiedene Formatierungsmöglichkeiten des Programms und fügen Sie an einer passenden Stelle eine Grafik ein.
- Vergleichen Sie mit der Musterlösung (Lehrertisch).
- Drucken Sie Ihr Ergebnis aus!

# Aufgabe - Diagramm

## Situation:

Sie haben festgestellt, dass Diagramme einen Sachverhalt sehr übersichtlich darstellen können und wollen Ihr Wissen heute vertiefen.

## Aufgabe:

- Öffnen Sie an Ihrem PC aus dem Ordner Textverarbeitung die Datei „Aufgaben Diagramm“.
- Erstellen Sie auf der Grundlage der Datentabelle ein aussagefähiges Diagramm.
- Vergleichen Sie mit der Musterlösung (Lehrentisch).
- Drucken Sie Ihr Ergebnis auf einer Seite aus.