

# Praxisnahe Textbearbeitung – BJS 2023

## Pflichtteil:

<u>Nr.</u>	<u>Aufgabe</u>	<u>Punkte</u>												
<b>1</b>	<b>Automatisierte Korrespondenz (Seriedruck/Geschäftsbrief) - Pflicht</b>													
1.1	Öffnen Sie die Datei „ <b>Briefvordruck</b> “ und <b>speichern</b> Sie diese unter „ <b>Pflichtbrief</b> “	1												
1.2	Setzen Sie die folgende Rücksendeangabe in das Adressfeld in Schriftgröße 8 pt, Schriftart Arial und kursiv:  All-Wetter-Reisen, Postfach 652, 60542 Frankfurt am Main	3												
1.3	Füllen Sie folgende Felder im Informationsblock aus:  Telefon: 069/152 036 – 0;                      Datum: aktualisierendes Feld	3												
1.4	Fügen Sie den Briefftext aus der Datei „ <b>Briefftext</b> “ ein und passen Sie diesen Ihrer Vorlage an.  Entfernen Sie sämtliche Einzüge.  <b>Speichern Sie!</b>	4												
<b>2</b>	<b>Steuerdatei (Datenquelle) anlegen</b>													
2.1	Öffnen Sie die Datei „ <b>Adressvordruck-Word</b> “ <b>oder</b> „ <b>Adressvordruck-Excel</b> “ – Sie können selbst wählen, ob Sie in Excel oder Word die Adressen wie folgt bearbeiten möchten. -  Tragen Sie in <b>korrekter Schreibweise</b> die folgenden Straßen in die Adressdatei ein: ( <i>Straßennamen sind formlos, d. h. fehlerhaft geschrieben und müssen der DIN 5008 angepasst werden</i> ) <table border="1" data-bbox="454 1093 1114 1361"> <thead> <tr> <th>Nr.</th> <th>Straße</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Berliner_Ring 23_B</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Otto Hahn Straße 89</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Kieler_Straße 9</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Am-Stadtpark 23A</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Mozart Straße 13</td> </tr> </tbody> </table> <b>Speichern</b> Sie die nun vollständige Adressdatei unter: <b>Pflichtdaten</b>	Nr.	Straße	1	Berliner_Ring 23_B	2	Otto Hahn Straße 89	3	Kieler_Straße 9	4	Am-Stadtpark 23A	5	Mozart Straße 13	7
Nr.	Straße													
1	Berliner_Ring 23_B													
2	Otto Hahn Straße 89													
3	Kieler_Straße 9													
4	Am-Stadtpark 23A													
5	Mozart Straße 13													
<b>3</b>	<b>Serienbriefdatei (Hauptdokument)</b>													
3.1	Erstellen Sie die Seriedruckdatei und verbinden Sie die Datenquelle „ <b>Pflichtdaten</b> “ mit dem Briefvordruck „ <b>Pflichtbrief</b> “ und speichern Sie unter: „ <b>Serie</b> “	2												
3.2	Fügen Sie die Empfängeranschriften DIN-gerecht ein ( <i>mit Seriedruckfelder/ggf. Bedingungsfelder</i> )	5												
3.3	Füllen Sie den Informationsblock mit folgenden Angaben aus: Name: Uwe Hahn, Durchwahl: 10  Der Betreff lautet: „Reise nach Liverpool“  Verwenden Sie als Anrede „Sehr geehrte Damen und Herrn,“	3												
3.4	Gestalten Sie den DIN-gerechten Briefabschluss nach den Angaben dieser Aufgabe. Achten Sie hierbei ggf. auch auf den Inhalt des Briefftextes.  <b>Speichern Sie!</b>	2												
	<b>Zwischensumme:</b>	<b>30</b>												

4	Pflichtteil Layoutgestaltung (Bearbeiten der Layout-Datei)																								
4.1	Öffnen Sie die Datei „ <b>Layout</b> “ und speichern diese unter dem Dateinamen: „ <b>Pflichtlayout</b> “		1																						
4.2	Stellen Sie im gesamten Text mittels Formatvorlage „Standard“ die Schriftart Arial, 11 pt sowie Abstand danach 4 pt ein.		3																						
4.3	Nehmen Sie für den Text folgende Randeinstellungen vor: <b>Links:</b> 3,0 cm, <b>rechts:</b> 1,75 cm, <b>unten,</b> 1,7 cm und <b>oben:</b> 1,9 cm		2																						
4.4	Schalten Sie die automatische Silbentrennung ein		1																						
4.5	Fügen Sie am Anfang des Dokumentes einen permanenten Seitenumbruch ein, so dass eine neue, leere 1. Seite entsteht.		2																						
4.6	<p>Fügen Sie am Dokumentenanfang (Seite 1, 1. Zeile) folgenden Text mit folgenden Formatierungen ein:</p> <p>1. Zeile:     <b>Liverpool</b> 40 pt, dunkelrote Schrift, zentriert, 2,5 pt. Laufweite (breit), fett</p> <p>2. Zeile:     <b>(England)</b> 40 pt, zentriert</p> <p>3. Zeile:     bleibt leer</p> <p>4. Zeile:     <b>Heimat der Beatles</b> 28 pt, zentriert, Kapitälchen</p>		7																						
4.7	<p>Fügen Sie auf der <b>1. Seite</b> an der 1. Zeile <b>verankert</b> die Grafik „<b>Pflichtbild</b>“ mit folgenden Einstellungen ein:</p> <p>Textfluss passend; Horizontal und Vertikal <b>zentriert von Seitenrand</b>; Größe: <b>75 %</b>;</p>		5																						
4.8	<p>Erstellen Sie die Formatvorlage „<b>1-BJS</b>“ mit folgenden Einstellungen und weisen Sie die Formatierung den entsprechenden Überschriften zu:</p> <table border="1" data-bbox="165 1317 1401 2078"> <thead> <tr> <th data-bbox="165 1317 912 1361">Textstelle</th> <th data-bbox="912 1317 1401 1361">Formatierung „1-BJS“</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="165 1361 912 1435"><b>1 Allgemein</b></td> <td data-bbox="912 1361 1401 1435">Schriftart "Arial", 18 pt, fett, kursiv</td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 1435 912 1496"><b>2 Geografie</b></td> <td data-bbox="912 1435 1401 1496"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 1496 912 1556"><b>3 Geschichte</b></td> <td data-bbox="912 1496 1401 1556">Abstand davor: 12 pt Abstand danach: 10 pt</td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 1556 912 1617"><b>4 Politik</b></td> <td data-bbox="912 1556 1401 1617"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 1617 912 1677"><b>5 Kultur und Sehenswürdigkeiten</b></td> <td data-bbox="912 1617 1401 1677">Gliederungsebene 1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 1677 912 1738"><b>6 Sport</b></td> <td data-bbox="912 1677 1401 1738">Nummerierung linksbündig</td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 1738 912 1798"><b>7 Verkehr</b></td> <td data-bbox="912 1738 1401 1798">Texteinzug/Tabstopp: 1,25 cm</td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 1798 912 1859"><b>8 Städtepartnerschaften</b></td> <td data-bbox="912 1798 1401 1859"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="165 1859 1401 1919">Die Textstellen sind mit einer „#“ gekennzeichnet, welche <b>zu entfernen</b> ist (8 x)!</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="165 1919 1401 2078">Die Nummerierung/Gliederung richtet sich nach den Vorgaben der DIN 5008 (siehe oben).</td> </tr> </tbody> </table>		Textstelle	Formatierung „1-BJS“	<b>1 Allgemein</b>	Schriftart "Arial", 18 pt, fett, kursiv	<b>2 Geografie</b>		<b>3 Geschichte</b>	Abstand davor: 12 pt Abstand danach: 10 pt	<b>4 Politik</b>		<b>5 Kultur und Sehenswürdigkeiten</b>	Gliederungsebene 1	<b>6 Sport</b>	Nummerierung linksbündig	<b>7 Verkehr</b>	Texteinzug/Tabstopp: 1,25 cm	<b>8 Städtepartnerschaften</b>		Die Textstellen sind mit einer „#“ gekennzeichnet, welche <b>zu entfernen</b> ist (8 x)!		Die Nummerierung/Gliederung richtet sich nach den Vorgaben der DIN 5008 (siehe oben).		9
Textstelle	Formatierung „1-BJS“																								
<b>1 Allgemein</b>	Schriftart "Arial", 18 pt, fett, kursiv																								
<b>2 Geografie</b>																									
<b>3 Geschichte</b>	Abstand davor: 12 pt Abstand danach: 10 pt																								
<b>4 Politik</b>																									
<b>5 Kultur und Sehenswürdigkeiten</b>	Gliederungsebene 1																								
<b>6 Sport</b>	Nummerierung linksbündig																								
<b>7 Verkehr</b>	Texteinzug/Tabstopp: 1,25 cm																								
<b>8 Städtepartnerschaften</b>																									
Die Textstellen sind mit einer „#“ gekennzeichnet, welche <b>zu entfernen</b> ist (8 x)!																									
Die Nummerierung/Gliederung richtet sich nach den Vorgaben der DIN 5008 (siehe oben).																									
<b>Ende Pflichtteil: Zwischensumme</b>			<b>60</b>																						

5	<b>Automatisierte Korrespondenz (Seriendruck) – Bonusteil</b>															
5.1	Öffnen Sie die Datei: <b>Serie</b> und speichern diese unter <b>Bonus-Serie</b>	1														
5.2	Erstellen Sie eine dreizeilige Fußzeile mit dem Text aus der Datei „Fußzeile“: Formatierungen Sie den Text wie folgt: 8 pt, zentriert Passen Sie die IBAN und die BIC an die DIN 5008 an. <p style="text-align: right;"><b>Speichern Sie!</b></p>	6														
5.3	Öffnen Sie die Datenquelle <b>Pflichtdaten</b> und speichern Sie unter dem Namen <b>Bonusdaten</b>	1														
5.4	Fügen Sie eine weitere Spalte ein: „ <b>Akademischer_Grad</b> “ Fügen Sie folgende Datensätze hinzu: <table border="1" data-bbox="167 750 1251 913"> <tbody> <tr> <td>Dr.</td> <td>Frau</td> <td>Lea</td> <td>Rott</td> <td>Haupt Str. 23</td> <td>10235</td> <td>Berlin</td> </tr> <tr> <td>Dipl.- Ing.</td> <td>Herr</td> <td>Uwe</td> <td>Rufer</td> <td>Berliner_Str. 4</td> <td>50151</td> <td>Köln</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;"><b>Speichern Sie!</b></p>	Dr.	Frau	Lea	Rott	Haupt Str. 23	10235	Berlin	Dipl.- Ing.	Herr	Uwe	Rufer	Berliner_Str. 4	50151	Köln	8
Dr.	Frau	Lea	Rott	Haupt Str. 23	10235	Berlin										
Dipl.- Ing.	Herr	Uwe	Rufer	Berliner_Str. 4	50151	Köln										
5.5	Verbinden Sie die Datenquelle „Bonusdaten“ und aktualisieren Sie das Adressenfeld. Gestalten Sie die Anrede so, dass <b>jeder Empfänger persönlich</b> angesprochen wird (akademischer Grad – Zuname; ohne Vornamen, z. B. Sehr geehrte Frau Dr. Maier,). <b>Achten Sie ggf. auf korrekte Anzahl an Leerzeichen.</b>	7														
5.6	Bei Personen, <b>die aus Hamburg sind</b> , soll nach der Textstelle: „... begrüßen zu dürfen.“ Folgende Text erscheinen: Gerne bieten wir auch eine Schiffsreise nach Liverpool an. <p style="text-align: right;"><b>Speichern Sie!</b></p>	6														
5.7	Filtern Sie den Seriendruck nach Mitarbeiter/-innen aus Hamburg und speichern Sie diese in ein neues Dokument mit dem Dateinamen: „Serie-HH“	4														
<b>Ende Bonusteil Seriendruck; Zwischensumme</b>		<b>33/93</b>														

6	Bonusteil: Layoutgestaltung																																	
6.1	Öffnen Sie die Datei „ <b>Pflichtlayout</b> “ und speichern diese unter dem Dateinamen: „ <b>Bonuslayout</b> “		1																															
6.2	Fügen Sie in der Kopfzeile, <b>gefolgt von einer Leerzeile</b> zentriert die Seitenzahl ein (automatisiert)		2																															
6.3	<p>Fügen Sie eine leere 2. Seite ein. Hier steht <b>nur das Inhaltsverzeichnis</b>.</p> <p>Schreiben Sie in die erste Zeile das Wort: „Inhaltsverzeichnis“ in fett und Schriftgröße 15 pt,</p> <p>Fügen Sie eine Leerzeile in „Standardformatierung“ ein. Nach der Leerzeile beginnt das <b>automatisierte Inhaltsverzeichnis</b> Ihrer Wahl.</p> <p style="text-align: right;"><b>Speichern Sie!</b></p>		5																															
6.4	<p>Ergänzen Sie die Formatvorlage „1-BJS“ so, dass vor der Überschrift ein Seitenumbruch erfolgt</p> <p>Entfernen Sie den manuellen Seitenumbruch nach dem Inhaltsverzeichnis</p>		3																															
6.5	<p>Erstellen Sie <b>zwei weitere Formatvorlagen</b> und weisen Sie diese zu:</p> <table border="1" data-bbox="165 927 1401 1957"> <thead> <tr> <th data-bbox="165 927 817 976">Textstelle</th> <th data-bbox="817 927 1401 976">Formatierung „2-BJS“</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="165 976 817 1021">2.1 Lage</td> <td data-bbox="817 976 1401 1021" rowspan="3">Schriftgröße 15, fett, kursiv dunkelrote Schriftfarbe</td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 1021 817 1066">2.2 Klima</td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 1066 817 1111">2.3 Stadtgliederung</td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 1111 817 1155">3.1 bis 1700</td> <td data-bbox="817 1111 1401 1155" rowspan="3">Abstand zum Vortext: 10 pt Abstand zum nachfolgenden Text: 8 pt</td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 1155 817 1200">3.2 ab dem 19. Jahrhundert</td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 1200 817 1245">3.3 20. Jahrhundert</td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 1245 817 1290">3.4 Die 2000er</td> <td data-bbox="817 1245 1401 1290">Gliederungsebene 2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 1290 817 1335">5.1 Bauwerke</td> <td data-bbox="817 1290 1401 1335" rowspan="3">Nummernposition links (0 cm) Texteinzug 1,25 cm</td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 1335 817 1379">5.2 Museen</td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 1379 817 1424">5.3 Kunstfestival</td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 1424 817 1469">5.4 Musik</td> <td data-bbox="817 1424 1401 1469" rowspan="3">Es steht <b>keine Überschrift ohne Text</b> auf einer Seite.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 1469 817 1514">5.5 Skulpturen</td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 1514 817 1559">6.1 Fußball</td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 1559 817 1603">6.2 Basketball</td> <td data-bbox="817 1559 1401 1603" rowspan="3"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 1603 817 1648">7.1 Hafen und Tunnel</td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 1648 817 1693">7.2 Flugverkehr</td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 1693 817 1738">7.3 Bahnen</td> <td data-bbox="817 1693 1401 1738"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="165 1738 1401 1957"> <p>Die Textstellen sind mit einem „\$“ gekennzeichnet. Dieses ist zu entfernen. (17 x)</p> </td> <td data-bbox="1401 1738 1552 1957" rowspan="2">16</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="165 1957 1401 2139" style="text-align: center;"> <p><b>Fortsetzung dieser Aufgabe auf nächster Seite</b></p> </td> </tr> </tbody> </table>		Textstelle	Formatierung „2-BJS“	2.1 Lage	Schriftgröße 15, fett, kursiv dunkelrote Schriftfarbe	2.2 Klima	2.3 Stadtgliederung	3.1 bis 1700	Abstand zum Vortext: 10 pt Abstand zum nachfolgenden Text: 8 pt	3.2 ab dem 19. Jahrhundert	3.3 20. Jahrhundert	3.4 Die 2000er	Gliederungsebene 2	5.1 Bauwerke	Nummernposition links (0 cm) Texteinzug 1,25 cm	5.2 Museen	5.3 Kunstfestival	5.4 Musik	Es steht <b>keine Überschrift ohne Text</b> auf einer Seite.	5.5 Skulpturen	6.1 Fußball	6.2 Basketball		7.1 Hafen und Tunnel	7.2 Flugverkehr	7.3 Bahnen		<p>Die Textstellen sind mit einem „\$“ gekennzeichnet. Dieses ist zu entfernen. (17 x)</p>		16	<p><b>Fortsetzung dieser Aufgabe auf nächster Seite</b></p>		
Textstelle	Formatierung „2-BJS“																																	
2.1 Lage	Schriftgröße 15, fett, kursiv dunkelrote Schriftfarbe																																	
2.2 Klima																																		
2.3 Stadtgliederung																																		
3.1 bis 1700	Abstand zum Vortext: 10 pt Abstand zum nachfolgenden Text: 8 pt																																	
3.2 ab dem 19. Jahrhundert																																		
3.3 20. Jahrhundert																																		
3.4 Die 2000er	Gliederungsebene 2																																	
5.1 Bauwerke	Nummernposition links (0 cm) Texteinzug 1,25 cm																																	
5.2 Museen																																		
5.3 Kunstfestival																																		
5.4 Musik	Es steht <b>keine Überschrift ohne Text</b> auf einer Seite.																																	
5.5 Skulpturen																																		
6.1 Fußball																																		
6.2 Basketball																																		
7.1 Hafen und Tunnel																																		
7.2 Flugverkehr																																		
7.3 Bahnen																																		
<p>Die Textstellen sind mit einem „\$“ gekennzeichnet. Dieses ist zu entfernen. (17 x)</p>		16																																
<p><b>Fortsetzung dieser Aufgabe auf nächster Seite</b></p>																																		

	<p><b>3-BJS</b>, wobei alle Textstellen mit + (5 x) gekennzeichnet sind, die nach Zuordnung der Formatvorlage gelöscht werden müssen.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Textstelle (und Nummerierung)</th> <th>Formatierung (3-BJS)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.3.1 Stadtteile 2.3.2 Wahlbezirke</td> <td>Arial, 13 pt, fett, Abstand zum Vortext: 8 pt Abstand danach: 6 pt</td> </tr> <tr> <td>5.1.1 Hafenviertel 5.1.2 Kathedralen 5.1.3 Sonstige Bauwerke</td> <td>Gliederungsebene 3  Nummernposition links und 0 cm Texteinzug: 1,25 cm  Es steht <b>keine Überschrift ohne Text</b> auf einer Seite</td> </tr> </tbody> </table>	Textstelle (und Nummerierung)	Formatierung (3-BJS)	2.3.1 Stadtteile 2.3.2 Wahlbezirke	Arial, 13 pt, fett, Abstand zum Vortext: 8 pt Abstand danach: 6 pt	5.1.1 Hafenviertel 5.1.2 Kathedralen 5.1.3 Sonstige Bauwerke	Gliederungsebene 3  Nummernposition links und 0 cm Texteinzug: 1,25 cm  Es steht <b>keine Überschrift ohne Text</b> auf einer Seite	
Textstelle (und Nummerierung)	Formatierung (3-BJS)							
2.3.1 Stadtteile 2.3.2 Wahlbezirke	Arial, 13 pt, fett, Abstand zum Vortext: 8 pt Abstand danach: 6 pt							
5.1.1 Hafenviertel 5.1.2 Kathedralen 5.1.3 Sonstige Bauwerke	Gliederungsebene 3  Nummernposition links und 0 cm Texteinzug: 1,25 cm  Es steht <b>keine Überschrift ohne Text</b> auf einer Seite							
6.6	<p>Aktualisieren Sie das Inhaltsverzeichnis und passen es wie folgt an:</p> <p>Die Überschrift „Inhaltsverzeichnis“ soll in das eigentliche Inhaltsverzeichnis übernommen werden (ohne Nummerierung)</p> <p>Die <b><u>Überschriften der Gliederungsebene 1</u></b> sind im Inhaltsverzeichnis in <b>14pt</b>, in Kapitälchen, sowie Fett zu gestalten.</p> <p>Die <b><u>Überschriften der Gliederungsebene 2</u></b> sind in 13 pt, Großbuchstaben und kursiv zu gestalten</p> <p>Die <b><u>Überschriften der Gliederungsebene 3</u></b> sind in einer dunkelblauen Schriftfarbe und kursiv zu gestalten.</p> <p style="text-align: right;"><b>Speichern Sie!!!</b></p>	7						
6.7	<p>Im Punkt 8 – Städtepartnerschaften finden Sie die entsprechenden Städte.</p> <p>Sortieren Sie diese Städte nach den Stadtnamen aufsteigend (alphabetisch).</p>	2						
6.8	<p>Im Punkt 2.3.2 finden Sie die Wahlbezirke.</p> <p>Formatieren Sie diese wie folgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DIN-gerechtes Aufzählungszeichen</li> <li>• 3 Spalten mit Zwischenlinie – Abstand zwischen den Spalten 1,5 cm</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>Speichern Sie!</b></p>	5						
	<b>Gesamtpunkte</b>	<b>41/134</b>						

**Gratulation – Alles geschafft!**

-----

***Hinweise zu den Inhalten der Aufgabenstellung:***

Grundsätzlich sind alle Angaben in den Aufgaben fiktiv und ausgedacht. Ähnlichkeiten mit Personen/Institutionen sind Zufall.