Informationsverarbeitung

Deine Übungsaufgaben zu den Prozubi Lernvideos

Hinweis: Beachte auch die Anlage auf der zweiten Seite!

Aufgabenstellung: Anmeldeformular anpassen

Benutze die Schriftart “Arial” in der Größe 11, sofern nichts anderes angegeben ist.

1. Gib in der Fußzeile linksbündig Deinen Namen ein und füge zentriert den Dateinamen über die Feldfunktion (AutoText) ein.
2. Übernimm den Text aus der Anlage auf Seite 2 mit allen Formatierungen. Achte hierbei darauf, dass Du in Arial und Schriftgröße 11 schreibst.
3. Formatiere die Überschrift zentriert und in Schriftgröße 16.
4. Erweitere den Zeichenabstand der Überschrift auf eine Laufweite von 12 pt.
5. Füge zwischen “Termine”, “Teilnahme” und “Name” jeweils einen weiteren Tabstopp ein.
6. Formatiere den Betreff und die Zeile “Termine, Teilnahme, Name” fett.
7. Füge in der Spalte “Teilnahme” jeweils ein Kontrollkästchen ein.
8. Wähle für die Anmeldeübersicht (Termine) einen Zeilenabstand von 1,5.
9. Gestalte die Anmeldeübersicht mit einem Rahmen der Stärke 1,5 pt.

Informationsverarbeitung: Du erfährst bei Prozubi, welche Aufgabentypen in der Abschlussprüfung vorkommen können und wie Du die Aufgaben schnell und sicher bearbeiten kannst. Unsere Aufgaben orientieren sich dabei streng an den IHK Prüfungsaufgaben. Dazu erklären wir Dir alle wichtigen Grundfunktionen bei Word und Excel. Zusätzlich erfährst Du Schritt für Schritt, wie Du beispielsweise Spalten formatierst und den S-Verweis anwenden kannst. Unsere Lernvideos kannst Du jederzeit anhalten, wiederholen und damit üben, bis Du die Grundfunktionen und die Prüfungsaufgaben beherrscht. Prozubi bietet Dir damit die beste Prüfungsvorbereitung für den Bereich Informationsverarbeitung. Viel Spaß beim Lernen auf **Prozubi.de**

Informationsverarbeitung

Deine Übungsaufgaben zu den Prozubi Lernvideos

Anlage:

Anmeldeformular

Seminar „Richtiges Verhalten am Telefon“

Aus meiner Abteilung melde ich folgende Mitarbeiter/-innen zum Seminar verbindlich an:

Termine	Teilnahme	Name
26./27.01.2016		
23./24.02.2016		
14./15.03.2016		
26./27.04.2012		

In Abstimmung mit dem Betriebsrat wird für jeden Teilnehmer / jede Teilnehmerin nur ein Tag als Arbeitszeit angerechnet.

Datum

Informationsverarbeitung: Du erfährst bei Prozubi, welche Aufgabentypen in der Abschlussprüfung vorkommen können und wie Du die Aufgaben schnell und sicher bearbeiten kannst. Unsere Aufgaben orientieren sich dabei streng an den IHK Prüfungsaufgaben. Dazu erklären wir Dir alle wichtigen Grundfunktionen bei Word und Excel. Zusätzlich erfährst Du Schritt für Schritt, wie Du beispielsweise Spalten formatierst und den S-Verweis anwenden kannst. Unsere Lernvideos kannst Du jederzeit anhalten, wiederholen und damit üben, bis Du die Grundfunktionen und die Prüfungsaufgaben beherrscht. Prozubi bietet Dir damit die beste Prüfungsvorbereitung für den Bereich Informationsverarbeitung. Viel Spaß beim Lernen auf **Prozubi.de**