

DEMOTEST Modul 3 (MS Office 2007)		Bestanden	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN
Vorname		Punkte	[erforderlich 75%, d.h. 24 von 32]
Nachname			
Testdatum			

## ECDL

## Textverarbeitung

Testlaufwerk:

Testordner: **M3\_Demo\_2007**

- |  |             |
|--|-------------|
| 1. Öffnen Sie die Datei <b>Tabelle.docx</b> aus dem Testordner.<br>Ändern Sie den Zoommodus auf die Option Seitenbreite.<br><br>Speichern Sie die Datei unter <b>Frankfurter_Tabelle.docx</b> im Testordner.<br>Schließen Sie die Datei. | 2<br>Punkte |
| 2. Öffnen Sie das Dokument <b>Reise34.docx</b> .<br>Legen Sie den oberen und linken Seitenrand mit jeweils 2 cm fest.  | 1           |
| 3. Fügen Sie in der Fußzeile rechts ein Feld für das aktuelle Datum ein.   | 1           |
| 4. Korrigieren Sie mit Hilfe der Rechtschreibprüfung alle Fehler.  | 1           |
| 5. Ersetzen Sie im gesamten Dokument das Wort <b>Royal</b> durch <b>Luxor</b>  | 1           |
| 6. Ändern Sie im gesamten Dokument die Schriftart auf Arial.   | 1           |
| 7. Löschen Sie im ersten Absatz nach <b>Badeurlaub</b> das Absatzendezeichen.  | 1           |
| 8. Löschen Sie das <b>Landschaft</b> -Bild.  | 1           |
| 9. Fügen Sie dafür das Bild <b>Meer.jpg</b> aus dem Testordner ein.<br>Ändern Sie die Größe des eingefügten Bildes auf eine Breite von zirka 17 cm.  | 2           |
| 10. Ändern Sie in den vier Absätzen von <b>Dauer:</b> bis <b>Flug:</b> die Position vom vorhandenen Tabulator von 5 cm auf zirka 3 cm.   | 1           |
| 11. Formatieren Sie diese vier Absätze mit einem Abstand vor und nach dem Absatz von 3 pt.   | 1           |
| 12. Geben Sie im Absatz <b>Flug:</b> nach dem Tabstopp folgenden Text ein:<br><b>Ab Wien</b>   | 1           |
| 13. Ändern Sie in der Tabelle die Breite der letzten Spalte <b>Einzelzimmer</b> auf zirka 4 cm.  | 1           |
| 14. Korrigieren Sie in der letzten Zelle der Tabelle den Eintrag von <b>9,00 €</b> auf <b>990,00 €</b> .   | 1           |
| 15. Formatieren Sie den Absatz <b>Kinder:</b> mit einem linken Einzug von 2 cm.  | 1           |

- |   |   |
|---|---|
| 16. Formatieren Sie den Absatz <b>Leistungen</b> mit der Formatvorlage <b>Überschrift 2</b> .   | 1 |
| 17. Formatieren Sie die folgenden sechs Absätze (ab <b>Charterflug:</b> bis <b>Sport:</b> ) mit Aufzählungszeichen.   | 1 |
| 18. Verschieben Sie den Absatz <b>Trinkgelder</b> unter den Absatz <b>Persönliche Ausgaben</b> .  | 1 |
| 19. Fügen Sie vor der Überschrift <b>Informationen</b> einen Seitenumbruch ein.   | 1 |
| 20. Formatieren Sie den Text ab <b>Land:</b> bis zum Ende des Dokuments linksbündig.  | 1 |
| 21. Formatieren Sie den Absatz <b>Land:</b> mit einfachem Zeilenabstand.  | 1 |
| 22. Fügen Sie im folgenden Absatz nach dem Wort <b>Impfungen:</b> folgenden Satz ein:<br><b>Keine Impfungen vorgeschrieben!</b>   | 1 |
| 23. Fügen Sie im Absatz <b>Einreise:</b> vor dem Satz <b>Für ausländische ...</b> einen Zeilenumbruch ein.  | 1 |
| 24. Schattieren Sie den folgenden Absatz <b>Info:</b> z.B. in Grau<br>Speichern Sie zwischendurch.  | 1 |
| 25. Kopieren Sie den Adressblock ab <b>Reisebüro Schaller ...</b> bis <b>Graz</b> in die Zwischenablage. Öffnen Sie zusätzlich die Datei <b>Luxor.docx</b> aus dem Testordner. Fügen Sie den Adressblock am Ende der Datei ein.   | 1 |
| 26. Arbeiten Sie in <b>Luxor.docx</b> oben beim Datum <b>10. Mai 2009</b> weiter.<br>Vor dem Datum wurden viele Leerzeichen eingefügt, damit das Datum rechts steht. Löschen Sie diese Leerzeichen. Richten Sie dafür das Datum rechtsbündig aus.                                   | 1 |
| 27. Verwenden Sie <b>Luxor.docx</b> als Hauptdokument für Serienbriefe.   | 1 |
| 28. Verwenden Sie die Datei <b>Kunden.xlsx</b> aus dem Testordner als Datenquelle.  | 1 |
| 29. Fügen Sie am Anfang vom Dokument die Seriendruckfelder für die Empfänger so ein:<br><b>Anrede</b><br><b>Vorname Zuname</b><br><b>Straße</b><br><b>PLZ Ort</b>   | 1 |
| 30. Erstellen Sie mit der Seriendruck-Funktion ein neues Dokument mit den Briefen an alle Empfänger.<br>Speichern Sie diese Datei unter <b>Info34.docx</b> im Testordner.<br><br>Speichern und schließen Sie alle geöffneten Dateien.<br>Beenden Sie das Textverarbeitungsprogramm. | 1 |