

| Lösungshinweise | Soll-Punkte | Ist-Punkte |
|--|-------------|------------|
| Musteraufgabe (100 Punkte) Vorbemerkung: Soft- oder hardwarebedingte Abweichungen im Ausdruck sind möglich und vor Ort bei der Korrektur zu berücksichtigen. Teilpunkte sind möglich, Folgefehler sind zu berücksichtigen. | | |
| 1. Formular nach Muster erstellen (16 Punkte) | | |
| 1.1 - Kopfzeile einrichten | 1 | |
| - Tabelle nach Muster einrichten | 2 | |
| - Zellen verbinden bzw. teilen | 3 | |
| - Zellenhöhen anpassen | 1 | |
| - Text übernehmen | 2 | |
| - 6 Textfelder (auch als Drop-Down-Element) | 3 | |
| - 1 Datumsfeld | 1 | |
| - 9 Kontrollkästchen | 3 | |
| Summe der 1. Aufgabe | 16 | |
| 2. Bedarf ermitteln (20 Punkte) | | |
| 2.1 Bestand der Warengruppe „Papier“ mit aufsteigender Artikelnummer darstellen | 3 | |
| 2.2 Tabelle gemäß Muster B gestalten | | |
| - Überschrift | 2 | |
| - Formatierung | 3 | |
| 2.3 Mit der Funktion WENN prüfen, ob der Meldebestand erreicht worden ist. Bei Erreichen des Meldebestandes die zu bestellende Menge in einer neuen Spalte anzeigen, ansonsten soll die Zelle leer bleiben. | 3 | |
| 2.4 Säulendiagramm nach Muster erstellen | | |
| - Säulendiagramm (Diagrammtyp, Datenbereich) | 2 | |
| - Gestaltung | 7 | |
| Summe der 2. Aufgabe | 20 | |
| 3. Angebot vergleichen (27 Punkte) | | |
| 3.1 - Daten aus den Angeboten in die Tabelle eintragen | 3 | |
| - Überschrift | 1 | |
| - Den jeweiligen Bezugspreis für farbiges Kopierpapier (Artikel-Nummer 10104) für eine Menge von 2 000 Paketen gemäß den vorliegenden drei Angeboten kalkulieren | 12 | |
| 3.2 Mit der Funktion WENN den Namen des günstigsten Anbieters aus dem Angebotsvergleich ermitteln | 4 | |
| 3.3 Mit einer Funktion MIN den günstigsten Bezugspreis ermitteln | 1 | |
| 3.4 Mit der Funktion SVERWEIS den bisherigen Einstandspreis für farbiges Kopierpapier übertragen | 3 | |
| 3.5 Abweichung des günstigsten Bezugspreises vom bisherigen Einstandspreis in Prozent berechnen | 3 | |
| Summe der 3. Aufgabe | 27 | |
| 4. Hausmitteilung formulieren (10 Punkte) | | |
| 4.1 - Von: Name | 1 | |
| - An: Name, Abteilung | 1 | |
| - Telefon | 0,5 | |
| - Datum | 0,5 | |
| - Bearbeitung/Rücksprache | 0,5 | |
| - Betreff | 0,5 | |
| - Papierhaus GmbH ist der günstigste Lieferant | 1 | |

| Lösungshinweise | Soll-Punkte | Ist-Punkte |
|--|--------------------|-------------------|
| 4.2 Zwei weitere Kriterien (je 2 Punkte), z. B. - Umweltverträglichkeit - Zahlungsziel | 4 | |
| - Unterschrift | 0,5 | |
| 4.3 - Anlage | 0,5 | |
| Summe der 4. Aufgabe | 10 | |
| 5. Ware bestellen (12 Punkte) | | |
| 5.1 - Anschrift | 1 | |
| - Infoblock | 2 | |
| - Betreff | 1 | |
| - Anrede | 0,5 | |
| - Einleitung (Bezug auf Angebot) | 0,5 | |
| - Artikel, Artikelnummer | 1 | |
| - Bestellmenge | 1 | |
| - Preis, Rabatt, Skonto, Bezugskosten | 2 | |
| - Lieferzeit | 1 | |
| - Schluss-Satz | 0,5 | |
| - Brief-Schluss (Gruß, Firma, Vollmacht, Unterschrift) | 1,5 | |
| Summe der 5. Aufgabe | 12 | |
| 6. Rechtschreibung, Zeichensetzung, Ausdruck, Gestaltung, DIN 5008 | 15 | |
| Summe der 1. bis 6. Aufgabe | 100 | |