

Teil 1**50 Punkte****60 Minuten**

Nachname Vorname Klasse

Notenberechnung

$$\text{Ihre Note} = \frac{\text{erreichte Punkte}}{\text{Maximalpunkte}} \times 5 + 1$$

Austausch-Ordner

O:\BZBS\01_Grundbildung\99_IKA-Prüfungen\Austausch\lippuner_juerg

Die Dateien finden Sie im Ordner ..\lippuner_juerg\von

Speichern Sie alle Dateien im Ordner ..\lippuner_juerg\an

Punkte/50

Ihre Note

Teil 1 – Wordgrundlagen

45 Minuten

Aufgabe 1 Infoblatt

14 Punkte

Öffnen Sie die Datei **Infoblatt.docx**.

Speichern Sie sie unter dem Namen **Nachname_Vorname_Infoblatt.docx** ab.

1.	Ändern Sie die Seitenränder auf oben/unten: je 2.5 cm links: 5 cm rechts: 1.25 cm	1
2.	Formatieren Sie das Dokument mit dem Design Damast .	1
3.	Passen Sie die Formatvorlage «Standard» an: Cambria, 11 Pt, Zeilenabstand: 1.15	1
4.	Formatieren Sie den Text – ausser dem grünen hinterlegten Teil – in zwei Textspalten mit einem Spaltenabstand von 1 cm und einer Trennlinie.	1
5.	Stellen Sie die automatische Silbentrennung ein.	1
6.	Fügen Sie das Bild bildschirmarbeit.webp vor der Überschrift «Ergonomische Maus» ein.	1
7.	Schneiden Sie das Bild so zu, dass die grünen Linien gerade nicht mehr sichtbar sind. Skalieren Sie das Bild so, dass die ganze Spaltenbreite ausgenützt wird.	2
8.	Weisen Sie allen rot formatierten Stellen die Formatvorlage Titel klein zu.	1
9.	Formatieren Sie alle blau formatierten Stellen als Aufzählung mit dem Zeichen ► . <i>Das Zeichen befindet sich in der Symbol-Schriftart «Wingdings 2».</i> Achten Sie darauf, dass das Zeichen bei 0 cm und der Text bei 0.5 cm stehen.	2
10.	Fügen Sie um den ganzen einspaltigen Textteil des Kapitels «Pause Bewegung ...» eine schwarze Rahmenlinie.	1
11.	Fusszeile Fügen Sie links die Feldfunktion für den Dateinamen ein, rechts das Datum im Format «18. November 2024», das automatisch aktualisiert wird.	1
12.	Kopfzeile <i>In der Kopfzeile befindet sich eine Form mit dem Text «Bildschirmarbeitsplatz».</i> – Verschieben Sie die Form so, dass diese mit Hilfe der Ausrichtungslinien passend an der Kopfzeile und am linken Rand ausgerichtet ist. – Formatieren Sie den Text in der Form mit Kapitälchen und einem erweiterten Zeichenabstand (4.5 Pt.), sodass der Text über die ganze Höhe des abgebildeten Textes auf dieser Seite steht. (siehe Abbildung)	1
Speichern und schliessen Sie das Dokument.		



Aufgabe 2 Joomla

16 Punkte

Öffnen Sie die Datei **Joomla.docx**.

Speichern Sie sie unter dem Namen **Nachname_Vorname_Joomla.docx** ab.

13.	Formatieren Sie den Titel «Joomla für Einsteiger» mit einer deutlich erkennbaren Serifenschrift.	1																									
14.	Richten Sie das Dokument so aus, dass bei einem doppelseitigen Druck der Seitenrand innen 2.5 cm und aussen 1.5 cm beträgt.	1																									
15.	Beschriften Sie die beiden Bilder des Kapitels «Mülltrennung» wie folgt: <i>Abbildung 11: Papierkorb für Beiträge</i> <i>Abbildung 12: Entscheiden Sie, ob der Beitrag unwiderruflich gelöscht werden soll.</i>	2																									
16.	Gehen Sie zum drittletzten Kapitel Joomla-Versionen und wandeln Sie die Liste in eine Tabelle um.	1																									
17.	Gehen Sie zum zweitletzten Kapitel Wordpress-Versionen . Sortieren Sie die Tabelle aufsteigend nach Versionsnummer (Spalte Version).	1																									
18.	Ändern Sie die Höhe aller Zeilen auf 1.2 cm und verteilen Sie die Spalten gleichmässig über die ganze Tabellenbreite.	1																									
19.	Formatieren Sie die Tabelle gemäss Abbildung: <i>Beachten Sie: Rahmenlinien, Ausrichtung und manuellen Zeilenumbrüche</i> <table><tr><th>Version</th><th>Ausgabe</th><th>Grösse</th><th>Anzahl Sprachpakete</th><th>Anzahl Installationen</th></tr><tr><td>5.2</td><td>2019-05-07</td><td>5.2 MB</td><td>54</td><td>27 Millionen</td></tr><tr><td>5.3</td><td>2019-12-09</td><td>5.3 MB</td><td>56</td><td>28 Millionen</td></tr><tr><td>5.4</td><td>2020-03-31</td><td>5.4 MB</td><td>58</td><td>29 Millionen</td></tr><tr><td>5.5</td><td>2020-09-11</td><td>5.5 MB</td><td>60</td><td>30 Millionen</td></tr></table> <i>Abzug pro Fehler 1 Punkt</i>	Version	Ausgabe	Grösse	Anzahl Sprachpakete	Anzahl Installationen	5.2	2019-05-07	5.2 MB	54	27 Millionen	5.3	2019-12-09	5.3 MB	56	28 Millionen	5.4	2020-03-31	5.4 MB	58	29 Millionen	5.5	2020-09-11	5.5 MB	60	30 Millionen	2
Version	Ausgabe	Grösse	Anzahl Sprachpakete	Anzahl Installationen																							
5.2	2019-05-07	5.2 MB	54	27 Millionen																							
5.3	2019-12-09	5.3 MB	56	28 Millionen																							
5.4	2020-03-31	5.4 MB	58	29 Millionen																							
5.5	2020-09-11	5.5 MB	60	30 Millionen																							
20.	Gehen Sie zum letzten Kapitel Drupal-Versionen . Formatieren Sie die Tabelle mit einer Tabellenformatvorlage in einem beliebigen Blauton , welche die Überschriften hervorhebt und die Zeilen abwechselnd farbig hinterlegt.	1																									
21.	Formatieren Sie die Tabelle so, dass sich die Überschriften auf den Folgeseite wiederholt .	1																									
22.	Ändern Sie die Formatvorlage Überschrift 1 so, dass ein Kapitel der ersten Überschriftsebene auf einer neuen Seite beginnt.	1																									
23.	<i>In der Fusszeile ist die automatische Seitenzahl schon vorhanden.</i> Formatieren Sie das Dokument so, dass auf der ersten Seite keine Seitenzahl erscheint, aber auf allen anderen schon.	1																									
24.	Formatieren Sie die Überschriften (ab «Neue Inhalte einfügen») im Dezimalklassifikationssystem (1, 1.1, 1.1.1).	2																									
25.	Fügen Sie auf der Seite 3 ein benutzerdefiniertes Inhaltsverzeichnis ein, welches nur die Überschriften der ersten Ebene anzeigt.	1																									
Speichern und schliessen Sie das Dokument.																											

Aufgabe 3 Früchte

10 Punkte

Öffnen Sie die Datei **Früchte.docx**.

Speichern Sie sie unter dem Namen **Nachname_Vorname_Früchte.docx** ab.

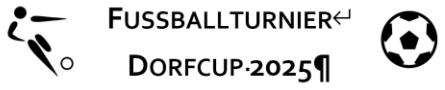
26.	Weisen Sie dem Dokument den Design-Schriftensatz Candara zu.	1												
27.	Formatieren Sie die Seite 1 im Querformat. <i>Die Seiten 2 und 3 bleiben im Hochformat</i>	1												
28.	Gehen Sie zur Seite 2 . Lassen Sie die internen Apfelnummern bei der Zahl 101 statt 1 starten	1												
29.	Bleiben Sie auf der Seite 2 . Vergrössern Sie den Abstand zwischen der Aufzählung und dem roten Untertitel «Gravensteiner» indem Sie den oberen Absatzabstand des Untertitels auf 4 cm setzen.	1												
30.	Gehen Sie zur Seite 3 . Formatieren Sie den Text mithilfe von Tabstopps und Tabulatoren nach folgendem Muster: Richtpreisbulletin 2024 <table><tr><td>Früchte</td><td>CHF/Einheit</td></tr><tr><td>Erdbeeren.....</td><td>3.75–4.75</td></tr><tr><td>Himbeeren</td><td>6.00–7.00</td></tr><tr><td>Heidelbeeren.....</td><td>5.75–6.75</td></tr><tr><td>Mirabellen</td><td>6.50–8.00</td></tr><tr><td>Tafeltrauben.....</td><td>7.00–8.00</td></tr></table> Tabstopps 3 Punkte Tabulatoren 1 Punkte	Früchte	CHF/Einheit	Erdbeeren.....	3.75–4.75	Himbeeren	6.00–7.00	Heidelbeeren.....	5.75–6.75	Mirabellen	6.50–8.00	Tafeltrauben.....	7.00–8.00	4
Früchte	CHF/Einheit													
Erdbeeren.....	3.75–4.75													
Himbeeren	6.00–7.00													
Heidelbeeren.....	5.75–6.75													
Mirabellen	6.50–8.00													
Tafeltrauben.....	7.00–8.00													
31.	Gehen Sie zur Seite 4 . Verschieben Sie die Unterkapitel, dass die folgenden Reihenfolge gilt: <i>Ursprung, Geschmack, Verarbeitung, Steckbrief</i>	1												
32.	Bleiben Sie auf der Seite 4 . Formatieren Sie die erste Tabellenzeile so, dass sie der Abbildung entspricht: <table><tr><th colspan="2">Tafel- und Kochapfel</th></tr><tr><td>Geschmack</td><td>süss, aromatisch, parfümiert</td></tr><tr><td>Fruchtgrösse</td><td>mittel bis gross Höhe 62 mm Durchmesser 73 mm</td></tr></table> Hinweis: grüne Farben	Tafel- und Kochapfel		Geschmack	süss, aromatisch, parfümiert	Fruchtgrösse	mittel bis gross Höhe 62 mm Durchmesser 73 mm	1						
Tafel- und Kochapfel														
Geschmack	süss, aromatisch, parfümiert													
Fruchtgrösse	mittel bis gross Höhe 62 mm Durchmesser 73 mm													
Speichern und schliessen Sie das Dokument.														

Aufgabe 4 Turnier

10 Punkte

Öffnen Sie die Datei **Turnier.docx**.

Speichern Sie sie unter dem Namen **Nachname_Vorname_Turnier.docx** ab.

33.	Fügen Sie rechts des Titels ein zweites Piktogramm mit einem Fussball wie abgebildet hinzu. 	1
34.	Setzen Sie im dunkelroten Text die richtigen typografischen Zeichen (geschützte Leerzeichen und die richtigen Striche). <i>½ Pt. Abzug pro falschem oder fehlenden Zeichen</i>	2
35.	Richten Sie den blauen Text mit einem hängenden Einzugsatz aus. Wann → Samstag, 08.12.2025, ab 10 Uhr Wo → Sporthalle-Gamper, Libmun Wer → siehe-Reglement Kosten → CHF 14.00 pro Teilnehmer Mit der Anmeldung ist auch gleichzeitig die Teilnahmegebühr zu entrichten Bankverbindung: IBAN-CH98 8325 1000 0012 0902 3 Anmeldung: Peter Ziegler, Abrechnung: 0000 Libmun	1
36.	Fügen Sie für die Anmeldung geeignete Steuerelemente ein. Beachten Sie die Vorgabetexte und die Auswahlmöglichkeit: → Kategorie → Wählen Sie ein Element aus. → Teamname → Teamname eingeben. → Teamchef → Name des Teamchefs → E-Mail → E-Mailadresse des Teamschefs → Anmeldedatum → Aktuelles Datum auswählen → kommen mit ÖV → ☐ Ja → ☐ Nein Kategorie Hobby, Verein und Just-For-Fun Anmeldedatum Datum im Format «30. Oktober 2025»	6
Speichern und schliessen Sie das Dokument.		