

# IHK-PRÜFUNGS-NEWS

Ihr Ansprechpartner  
Dr. Walter Radomsky

E-Mail  
radomsky@nuernberg.ihk.de

Tel.  
13 35-476  
Datum  
24.01.2008

## Fach Informationsverarbeitung der Büroberufe

**Nr. 1/08**

### 1. Erläuterungen zur „Befehlsliste“

Der in der Liste für „Prüfungsrelevante Befehle bei der Textverarbeitung“ angegebene Befehl „Felder einfügen“ bezieht sich auf die Kategorien:

- Datum und Uhrzeit
- Dokumentinformation
- Nummerierung
- Seriendruck
- Verknüpfung und Verweise

### 2. Bearbeitungshinweis zur dritten Aufgabe (Diagrammaufgabe) beim Ausbildungs-beruf Bürokaufmann/Bürokauffrau

Teil dieser Aufgabe ist eine vom Prüfling zu verfassende Stellungnahme. Da diese einen wesentlichen (ca. ein Drittel) Anteil an der Gesamtpunktzahl ausmacht, ist auf eine ausführliche Bearbeitung hinzuweisen.

### 3. Geänderte Vorlagendateien (Briefvorlagen für die Textverarbeitung) ab 01.02.2008

Ab diesem Datum stehen die geänderten Dateien (\*.doc und \*.dot) für die Textverarbeitung als Download auf der Aka-Homepage zur Verfügung. In den Vorlagendateien wurden u. a. die Stopp-Codes/Sprungmarken entfernt und unterschiedliche Formatierungen angepasst. Diese sind erstmalig zu Abschlussprüfung Sommer 2008 prüfungsrelevant. Die bisherigen Vorlagendateien können nicht mehr verwendet werden.

### 4. Office-Version 2000 als Mindestanforderung ab Sommer 2008

Ab dem Prüfungstermin Sommer 2008 verlangen die Lösungen zu den Aufgabenstellungen als Mindestanforderung den Funktionsumfang von Office-Version 2000.

## 5. Formularerstellung ab der Winterprüfung 2008/09

Ab der Winterprüfung 2008/09 sind auch die Formularfelder in der Vordruckerstellung prüfungsrelevant (siehe Symbolleiste: Formular).

Bitte informieren Sie Schulen, Ausbildungsbetriebe und Auszubildende entsprechend.

Nürnberg, 24. Januar 2008