

Praktische Übung 1

Beachte: Arbeite leise und **allein!** Wende dich an den **Lehrer**, wenn du Fragen hast / Hilfe brauchst!

In der **übernächsten** Stunde wird eine ähnliche Arbeit als **Praktische Kontrolle** bewertet!

1.) Erstelle eine neue Datei **uebung_normbrief_1.docx** ! Speichere sie in **deinem Ordner!**

2.) Schreibe einen Brief und beachte alle **Regeln** und Normen! Verwende dein AB „**Norm-Brief**“!

Achte auch auf das Setzen von **Leerzeichen!** Verwende bei Bedarf dein AB „**Leerzeichen**“!

Dein Brief soll folgenden **Inhalt** haben:

Teile deiner Bank (Nossener Bank, 01234 Geldstadt, Knetestr. 1) mit, dass du umgezogen bist!

Bitte außerdem darum, deine Kontoauszüge an deine neue Adresse zu senden!

Nutze als Absender **deine jetzige richtige** Adresse!

3.) Gebe innerhalb deines Briefs deine neue Adresse mit Hilfe **eines Tabulators** in folgender Form an:

Meine neue Adresse lautet: Vorname Name

..... (*Denke dir deine neue Adresse selbst aus!*)

.....

Verändere **einheitlich** für die **gesamte** neue Adresse **3 Zeichenattribute** und den **Zeilenabstand!**

Tipps: **Zeichenattribute** sind Schriftart, Schriftstil oder Schriftgröße!

Den **Zeilenabstand** kann man verändern im **Kontextmenü** mit dem Befehl **Absatz!**

Dort bei Zeilenabstand „**Genau**“ einstellen und daneben das **Maß** selbst festlegen!

4.) Kontrolliere deine **Rechtschreibung!** Rechtschreibfehler sind rot markiert, Grammatikfehler grün!

5.) Melde dich und lasse deinen fertigen Brief vom Lehrer **kontrollieren!**

Praktische Übung 2

Beachte: Arbeite leise und **allein!** Wende dich an den **Lehrer**, wenn du Fragen hast / Hilfe brauchst!

In der **nächsten** Stunde wird eine ähnliche Arbeit als **Praktische Kontrolle** bewertet!

1.) Erstelle eine neue Datei **uebung_normbrief_2.docx** ! Speichere sie in **deinem Ordner!**

2.) Schreibe einen Brief und beachte alle **Regeln** und Normen! Verwende dein AB „**Norm-Brief**“!

Achte auch auf das Setzen von **Leerzeichen!** Verwende bei Bedarf dein AB „**Leerzeichen**“!

Dein Brief soll folgenden **Inhalt** haben:

Teile deinem Strom-Anbieter **SachsenEnergie** mit, dass du umgezogen bist und bitte darum, dass zukünftige Rechnungen an deine neue Adresse gesandt werden!

Suche die Adresse (Postanschrift) der Firma SachsenEnergie selbst **im Internet!**

3.) Gebe innerhalb deines Briefs deine neue Adresse mit Hilfe **eines Tabulators** in folgender Form an:

Meine neue Adresse lautet: Vorname Name

..... (*Denke dir deine neue Adresse selbst aus!*)

.....

Verändere **einheitlich** für die **gesamte** neue Adresse **3 Zeichenattribute** und den **Zeilenabstand!**

4.) Kontrolliere deine **Rechtschreibung!** Rechtschreibfehler sind rot markiert, Grammatikfehler grün!

5.) Melde dich und lasse deinen fertigen Brief vom Lehrer **kontrollieren!**