

Einladung zur Mieterversammlung

- ✓ Text kopieren und einfügen
- ✓ Aufzählungszeichen
 - ✓ Seitenzahlen
 - ✓ Textbaustein

Sie haben sich bereits folgende Dateien von der Website

<https://edv-unterricht.4menges.com/fit-fuers-buero>

heruntergeladen:


Aufgaben: [T-Einladung-zur-Mieterversammlung](#)
[T-Ergebnisprotokoll-der-Mieterversammlung](#)
oder [T-Ergebnisprotokoll-der-Mieterversammlung-\(mit-Fehler\)](#)
[T-Tabelle-Aufgabenverteilung](#)
[Logo-Hausverwaltung](#)

Aufgabe:

In der Aufgabe **DIN 01 -Anschreiben ohne Textfeld -geschäftlich** haben Sie eine Briefvorlage nach der DIN Norm 5008 erstellt und diese als Dokumentvorlage abgespeichert. (**E - Briefvorlage HV Roland**).

Hausverwaltung

Rheinauer-Straße-34
68235-Mannheim



Roland

Hausverwaltung-Roland-*.Rheinauer-Straße-34-*.68235-Mannheim

[Anrede]
[Vorname-Name]
[Straße]
[PLZ-Ort]

Erstellen Sie auf Basis der Dokumentvorlage ein
neues Dokument

Mannheim, -xx.xx.2020

Betreff

Tippen Sie:

Betreff: **Einladung zur Mieterversammlung**

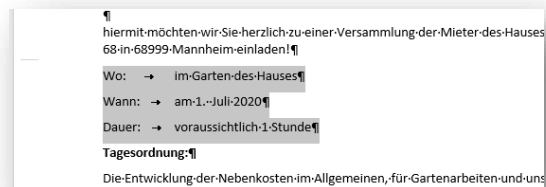
Anrede: Liebe Mieterin, lieber Mieter,

Öffnen Sie die Datei **T – Einladung zur Mieterversammlung** und kopieren den Text in die Zwischenablage.

Markieren Sie in dem Anschreiben den Platzhalter Text und fügen den kopierten Text ein, anschließend tippen Sie das Datum an der Stelle des Platzhalters.

Formatieren Sie anschließend den Brief wie folgt:

- Erzeugen Sie nach jedem Absatz eine Leerzeile
- Markieren Sie die drei Absätze
- wo, wann Dauer.
- Klicken Sie im Lineal bei 5cm um einen linksbündigen Tabulator einzufügen.

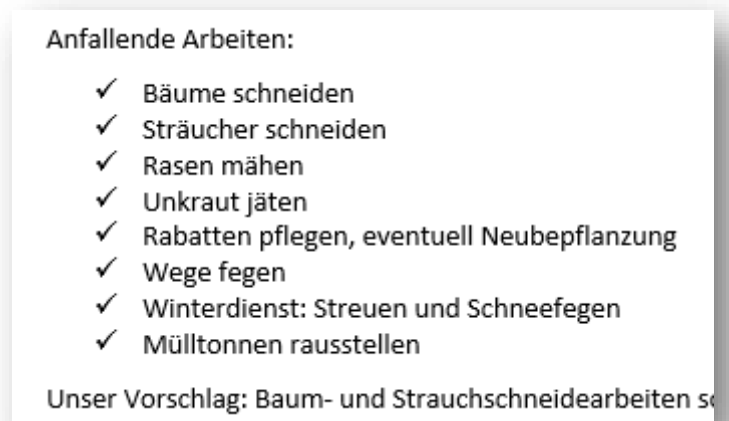


Dadurch, dass im Text schon Tabulatoren (Pfeile) gesetzt wurden, springt der Text auf 5 cm.

- Setzen Sie den Cursor hinter das Wort *Dauer* und drücken einmal auf die Tabtaste. Auch hier springt der Cursor auf die gesetzte Tabmarke von 5 cm.
- Markieren Sie die Liste und fügen ein Aufzählungszeichen aus der Schriftart Wingdings hinzu, z.B. oder

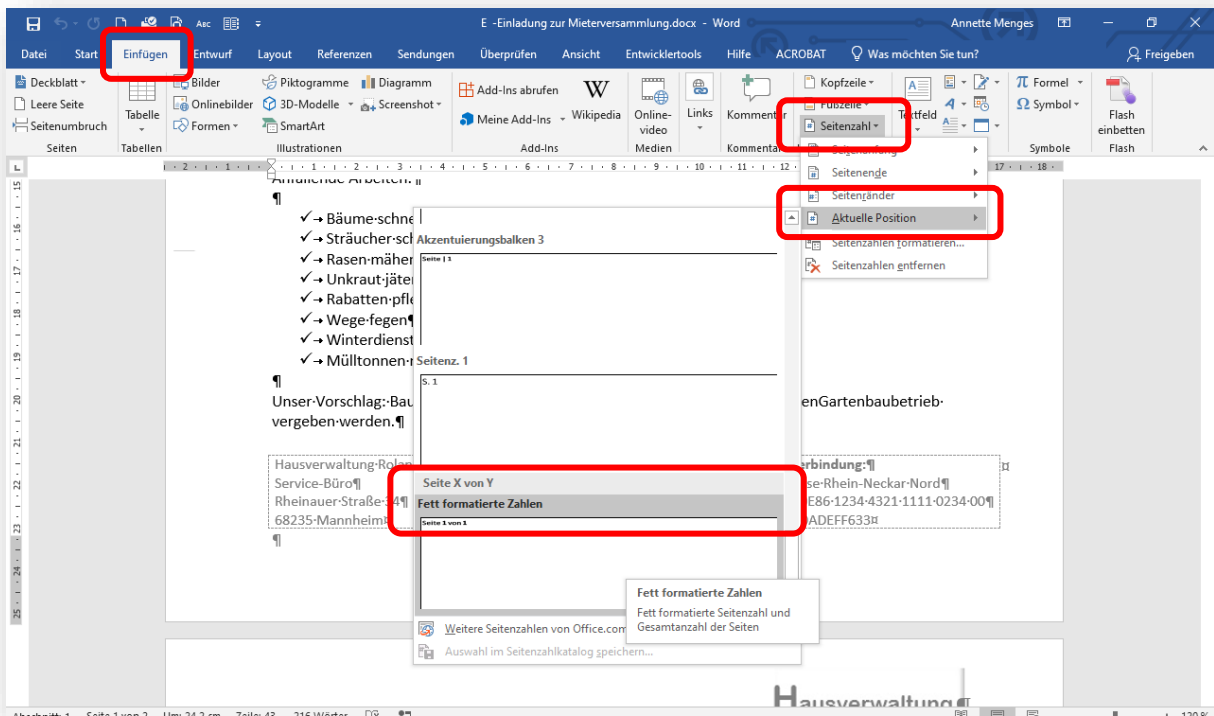
Lassen Sie Seitenzahlen hinzufügen

Wenn bereits eine Fußzeile vorhanden ist, fügen Sie die Seitenzahlen nicht über einen Baustein ein, sondern an Cursorposition



Für Notizen: _____

Wählen Sie das Format Seite x von y

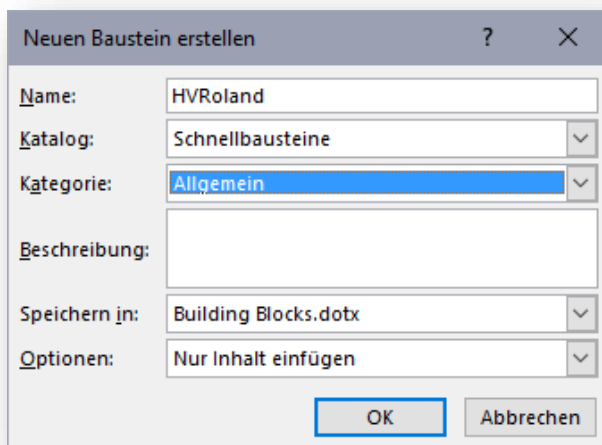
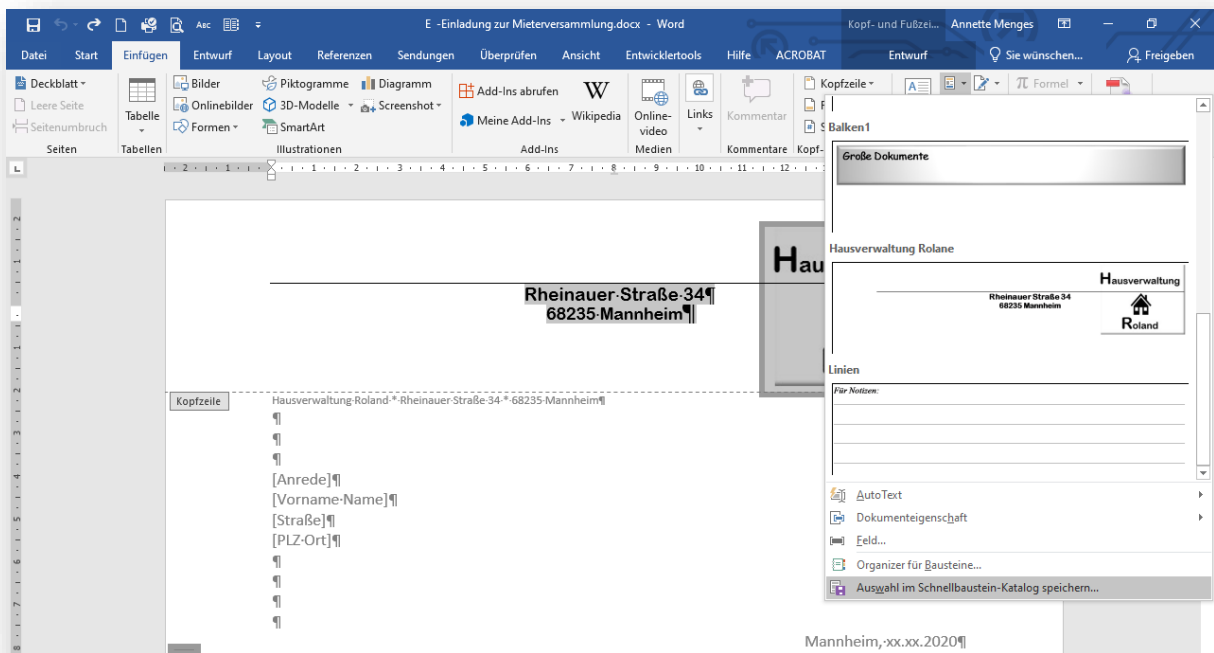


Speichern Sie den Briefkopf als Textbaustein ab.



Register EINFÜGEN – TEXT – SCHNELLBAUSTEINE DURCHSUCHEN – AUSWAHL IM SCHNELLBAUSTEINKATALOG SPEICHERN

Für Notizen: _____



Sie könnten den Textbaustein aber auch gleich als Kopfzeile definieren.

Vergeben Sie einen aussagekräftigen Namen, z.B. HV Roland.

Speichern Sie die Datei unter dem Namen **E – Einladung zur Mieterversammlung**.

Für Notizen: _____
