

## Serie 9 LAP 200. IKA

<b>Name</b> _____	<b>Prüfungstermine</b> 06.06.0./07.06.0./08.06.0./ 09.06.0. 08.15 - 10.15 = 120 Min.	<b>15 Minuten Lesezeit vor der Prüfung:</b> 08.00 - 08.15
<b>Vorname</b> _____		
<b>Klassennummer</b> _____	<b>Prüfungstermine</b> 07.06.0./08.06.0. 13.15 - 15.15 = 120 Min.	<b>15 Minuten Lesezeit vor der Prüfung:</b> 13.00 - 13.15
<b>Kandidatennummer</b> _____		<b>Einfinden vor der Prüfung</b> 07.30 Vormittagsprüfung 12.30 Nachmittagsprüfung

Leistungszielkatalog		
Kernkompetenz		Leistungsziele
<b>2.1 Aktuelle Technologie einsetzen</b>		
2.1.1 Kaufleute zeigen professionelle Routine, wenn sie aktuelle Kommunikationstechnologien benutzen.		2.1.1.1 / 2.1.1.3 / 2.1.1.4 / 2.1.1.5 / 2.1.1.6 / 2.1.1.8 / 2.1.2.3
2.1.2 Kaufleute zeigen Interesse, Computer in den Bereichen der persönlichen Arbeitstechnik und der Problemlösung einzusetzen.		
<b>2.2 Kommunikationsformen, -mittel und -techniken</b>		
2.2.2 Kaufleute sind bestrebt, Arbeitsprozesse bewusst und effizient zu gestalten und die geeigneten Geräte/Tools sinnvoll einzusetzen.		2.2.2.1 / 2.2.3.1 / 2.2.3.2 /
2.2.3 Kaufleute zeigen Professionalität im Erstellen von Dokumentationen.		
<b>2.3 Grundkenntnisse der Ergonomie und Ökologie</b>		
2.3.2 Kaufleute sind in der Lage, ihren Arbeitsplatz organisatorisch zweckmässig und unter Berücksichtigung ökologischer, ökonomischer, sozialer und gesundheitlicher Aspekte zu planen.		2.3.2.1 / 2.3.2.2 / 2.3.2.1
<b>2.5 Wirtschaftssprache</b>		
2.5.1 Kaufleute haben Routine, Schriftstücke adressatengerecht zu verfassen und dabei betriebliche und rechtliche Aspekte zu berücksichtigen. Es ist ihnen ein Anliegen, über einen kaufmännischen und branchenspezifischen Wortschatz zu verfügen.		2.5.1.1 / 2.5.2.1 / 2.5.2.2
2.5.2 Kaufleute sind bestrebt Schriftstücke folgerichtig zu verfassen und dabei eine straffe, klare Gedankenführung zu beachten, Informationen einzuholen und fallgerecht weiterzuleiten. Sie geben Texten eine ansprechende, typografisch zweckmässige Form.		

<b>Hilfsmittel</b>	<p>Es sind alle Hilfsmittel erlaubt, welche im Bereich der IKA-Schulung verwendet worden sind (auf Papier und auf CD) - auch wenn handschriftliche (eigene) Informationen in den Unterlagen stehen.</p> <p><b>Nicht erlaubt sind:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Elektronische Kommunikationsmittel wie Handys usw. Diese sind (ausgeschaltet) vor der Prüfung abzugeben und werden von der Lehrperson im Kasten eingeschlossen.</li> <li>☞ Notebook, Memorystick, Disketten, MP3</li> <li>☞ Zugriff auf ein gemeinsames Laufwerk, wenn dies nicht ausdrücklich zu Beginn und am Ende der Prüfung verlangt wird.</li> <li>☞ Gespräche während der Prüfung.</li> <li>☞ Der Gang zum Drucker.</li> </ul>
<b>Installierte Programme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Windows XP</li> <li>☞ Office 2003</li> </ul>

**Verantwortung für die Prüfungsdaten: Jeder Lernende ist verantwortlich, dass er seine Prüfungsdaten korrekt speichert.**

Vermerk zur geschlechterneutralen Formulierung: Auch wenn im Text nicht explizit beschrieben, beziehen sich alle personenbezogenen Formulierungen auf weibliche und männliche Personen.

Das gehört minimal in die Prüfungsankündigung.



<b>Kurzbeschreibung der Aufgabe</b>	<p>Sie arbeiten nach der Lehrabschlussprüfung bei Ihrem Kollegen Reto Maurer in der Internetfirma „MAG Network Solutions“. Reto Maurer hat bis jetzt alles alleine gemacht, braucht nun aber dringend eine kaufmännisch geschulte Person, welche die administrativen Aufgaben übernehmen kann.</p> <p>Die dringendsten Aufgaben sind:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Eine bestehende Excel-Rechnungsdatei muss erweitert und so angepasst werden, dass die Daten automatisch in einem Serienbrief verschickt werden können.</li><li>➤ Nächste Woche findet eine Messe statt, bei welcher eine automatische Präsentation über die Firma ablaufen soll. Diese Präsentation muss noch erstellt werden.</li><li>➤ Die Firma erstellt Schulungsunterlagen. Diese sollen ein einheitliches Erscheinungsbild aufweisen. Sie erstellen ein Muster, in dem alle nötigen Formatvorlagen enthalten sind. Ebenfalls muss das Inhaltsverzeichnis automatisch erstellt werden können.</li><li>➤ Für eine Schulung muss ein Merkblatt mit ergonomischen Grundsätzen erstellt werden, welches sich auf die Vorlage stützt.</li></ul>
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Erstellen Sie den Prüfungsordner in (Laufwerkangabe z. B. P:)

**Nachname\_Vorname\_Kandidatennummer\_Seriennummer**. Sie speichern alle Lösungen in diesen Ordner.

Für das Speichern Ihrer Resultate sind Sie verantwortlich. Für die Schlusspeicherung erhalten Sie von der Aufsicht die genauen Anweisungen.

### Ausführliche Beschreibung der Aufgaben

#### Ihre **Aufgaben während 120 Minuten**

##### **A. Daten für die Rechnungsstellung an die Kunden der MAG**

- 1 Die Rohdaten stehen Ihnen zur Verfügung:  
*Kundendaten\_Rohdaten\_S9.xls*
- 2 Speichern Sie das Dokument in den Prüfungsordner unter:  
*Kundendaten\_Nachname\_Vorname\_A.xls*
- 3 Berechnen Sie alle **grün hinterlegten** Felder im Tabellenblatt **Kunden**. Benutzen Sie **Funktionen, Formeln und Zellbezüge**, rechnen Sie wo nötig mit **absoluten Bezügen**. Die nötigen Zahlen für die Berechnungen stehen in **den Zellen A3:H5**.
- 4 Formatieren Sie die Zellen mit den **nötigen Einheiten**.
- 5 Die Zellen **N10:N85** müssen auf **5 Rappen** gerundet werden.
- 6 Rechts in die Kopfzeile schreiben Sie den Firmennamen.
- 7 Rechts in die Fusszeile schreiben Sie links Ihre Kandidatennummer und rechts Ihren Nach- und Vornamen.
- 8 Wie gross **wäre das Umsatztotal** ohne MwSt. bei einem Stundenansatz von SFr. 160.00? **Tippen** Sie das Resultat in die **Zelle A88**. Setzen Sie den Stundenansatz wieder auf SFr. 140.00 zurück. Speichern Sie erneut.

- 9 In der nächsten Aufgabe (**B**) müssen Sie die Rechnungen des **Monats Mai 2006** als Serienbrief verschicken. Filtern Sie alle Kunden, deren Rechnungen im **Monat Mai 06 fällig werden** und **kopieren** Sie das Resultat inklusive Überschriften in das Tabellenblatt „**Datenauszug**“ beginnend in der Zelle A1. (Hinweis: Überprüfen Sie, ob das Tabellenblatt „Datenauszug“ das erste in der Mappe ist. Falls nicht, verschieben Sie es ganz nach vorne.)
- 10 Speichern und schliessen Sie die Aufgabe.

#### B. Seriendruck für die Kundenrechnungen

- 1 Die Rohdaten stehen Ihnen zur Verfügung:  
*Brief\_Rohdaten\_S9.doc*
- 2 Speichern Sie das Dokument in den Prüfungsordner unter: *Hauptdokument\_Nachname\_Vorname\_B.doc*
- 3 Stellen Sie den Brief gemäss den **kaufmännischen Regeln** dar. Die MAG hat sich für die **Rechtsadressierung und die Schriftgrösse Arial 11** entschieden. Speichern Sie erneut.
- 4 Erstellen Sie den Serienbrief mit den Daten aus **Aufgabe A 10**. Sollten Sie Aufgabe A 10 nicht gelöst haben oder gelingt die Verknüpfung nicht, steht eine „Ausweich-Datenquelle“ *Ausweichdaten\_S9.doc* zur Verfügung. Die erstellten Rechnungen speichern Sie unter: *Rechnungen\_Nachname\_Vorname\_B.doc*

#### C. Präsentation

- 1 Eine Musterlösung steht Ihnen zu Verfügung:  
**Musterpräsentation\_S9.pdf**
- 2 Erstellen Sie eine **animierte** PP-Präsentation, die **praxistauglich automatisch** abläuft und sich immer **wiederholt**. Die Folien müssen der Musterlösung entsprechen.
- 3 Logos und Bilder finden Sie im Ordner *Bilder\_S9*.
- 4 Wählen Sie die Entwurfsvorlage **Pixel.pot** als Hintergrund und ändern Sie die Rechtecke und Quadrate in Rottöne.
- 5 Das Datum, der Firmenname und die Seitenzahlen müssen **automatisch** in der **Fusszeile** auf allen Folien (ausser der Titelfolie) erscheinen. Das kleine Logo erscheint **automatisch** auf allen Folien (ausser der Titelfolie) **oben rechts**. Auf der **Titelfolie** fügen Sie das grosse Logo ein.
- 6 Für die ganze Präsentation wählen Sie die Schriftart **Arial**. Die Schriftgrössen bestimmen Sie selber. Die Präsentation soll in etwa der Musterlösung entsprechen.
- 7 Speichern Sie die Präsentation unter:  
*Präsentation\_Nachname\_Vorname\_C.ppt*

#### D. Schulungsunterlagen

- 1 Eine Musterlösung steht Ihnen zur Verfügung:  
*Formatvorlagen\_S9.pdf*
- 2 Öffnen Sie die Datei *Ergonomie\_Ursprungstext\_S9.doc*. Bearbeiten Sie den Text wie folgt:
  - 1 Automatische Silbentrennung
  - 2 Absatz Abstand nach 6 pt.
  - 3 Einfacher Zeilenabstand.
  - 4 Ergänzen Sie die Kopf- und Fusszeilen analog der Musterlösung

- 3 Weisen Sie die Formatvorlagen **Standard** und **Ergonomie1 bis 3** zu. Die Schriftgrößen und -farben sind vorgegeben, der Rest muss in etwa der Musterlösung entsprechen.
- 4 Schreiben Sie gemäss Anweisung *Formatvorlagen\_S9.pdf* einen Kurzbeschreibung und drei Massnahmen auf.
- 5 Erstellen Sie auf der ersten Seite ein **Inhaltsverzeichnis** mit den Formatvorlagen **Ergonomie1** und **Ergonomie2**.
- 6 Fügen Sie die entsprechenden Seitenwechsel ein.
- 7 Speichern Sie die Datei unter: *Ergonomie\_Nachname\_Vorname\_D.doc*

	Leistungsbewertung					Gewichtungsfaktor	max
	4	3	2	1	0		
<b>Beurteilungspunkte zu jeder Teilaufgabe (beurteilte Leistung)</b>							
A. <i>Daten für die Rechnungsstellung an die Kunden der MAG Berechnungen</i>	Die Berechnungen sind mit einer Ausnahme richtig. Es wurde mit Formeln/Funktionen und absoluten Zellbezügen gearbeitet.	Die Berechnungen sind mehrheitlich richtig. Es wurde mit Formeln und absoluten Zellbezügen gearbeitet.	Die Berechnungen sind mehrheitlich richtig. Es wurde mehrheitlich mit Formeln gearbeitet.	Die Berechnungen sind mehrheitlich falsch.	nicht gelöst	4	16
A. <i>Daten für die Rechnungsstellung an die Kunden der MAG Formatierungen</i>	Alle Zellen sind korrekt formatiert, Kopf- und Fusszeilen korrekt vorhanden.	Die Zellen sind mehrheitlich korrekt formatiert, Kopf- und Fusszeilen vorhanden.	Die Zellen sind formatiert, Kopf-UND/ODER Fusszeilen vorhanden.	Mindestens eine Zelle ist formatiert.	nicht gelöst	2	8
A. <i>Daten für die Rechnungsstellung an die Kunden der MAG Vorbereitung Seriendruck</i>	Der Datenauszug steht korrekt im geforderten Tabellenblatt.	Der Datenauszug steht korrekt im geforderten Tabellenblatt. Die Überschrift fehlt.	Die Daten sind nicht korrekt, gleichen aber einer Adressliste.	Die Daten haben nichts mit einer Adressliste gemeinsam.	nicht gelöst	2	8
B. <i>Seriendruck für die Kundenrechnungen Layout</i>	Max. 2 Darstellungsmängel gemäss den von der Schule vorgeschriebenen Regeln.	Max. 4 Darstellungsmängel gemäss den von der Schule vorgeschriebenen Regeln.	Max. 6 Darstellungsmängel gemäss den von der Schule vorgeschriebenen Regeln.	Mehr Darstellungsmängel gemäss den von der Schule vorgeschriebenen Regeln.	nicht gelöst	4	16
B. <i>Seriendruck für die Kundenrechnungen Seriendruck-Funktion</i>	Alle Felder sind am richtigen Ort eingefügt, alle Serienbriefe korrekt erstellt. Die Excel-Datenquelle wurde verwendet.	1 Feld ist am falschen Ort eingefügt, alle Serienbriefe korrekt erstellt ODER die Ausweich-Datenquelle wurde verwendet.	2 Felder sind am falschen Ort eingefügt, alle Serienbriefe korrekt erstellt.	Mehr Felder sind am falschen Ort eingefügt ODER Die Serienbriefe sind nicht korrekt erstellt.	nicht gelöst	3	12
C. <i>Präsentation Animation</i>	4 Folien, jede Folie animiert, ganze Präsentation läuft automatisch und wiederholt sich.	4 Folien, mehrheitlich animiert, nicht automatisch oder nicht wiederholend.	3 Folien, mehrheitlich animiert, nicht automatisch oder nicht wiederholend.	1 - 2 Folien, nicht animiert, nicht automatisch und nicht wiederholend.	nicht gelöst	3	12
C. <i>Präsentation Layout</i>	Master abgeändert, Fusszeile im Master erstellt, Schrift angepasst. Entspricht dem vorgegebenen Muster.	Master teilweise nicht vorschriftsgemäss abgeändert UND/ODER Fusszeile im Master erstellt, Schrift angepasst.	Falsche oder keine Entwurfsvorlage, keine Änderungen, Fusszeile nicht im Master, Schrift angepasst.	Fehlender Hintergrund, fehlende Fusszeile, Schrift angepasst.	nicht gelöst	3	12

	Leistungsbewertung					Gewichtungs-faktor	
C. <i>Präsentation Bilder/Logo</i>	Beide Bilder eingefügt, beide Logos über den Master eingefügt. Grössenverhältnis stimmt.	Beide Bilder eingefügt, beide Logos nicht über Master eingefügt. Grössenverhältnis stimmt teilweise.	Bilder verzerrt eingefügt, ein Logo separat eingefügt.	Fehlende Bilder, fehlendes Logo.	nicht gelöst	2	8
D. <i>Schulung Format-vorlagen</i>	Alle vier Formatvorlagen erstellt.	3 Formatvorlagen erstellt.	2 Formatvorlagen erstellt.	1 Formatvorlage erstellt.	nicht gelöst	2	8
D. <i>Schulung Inhaltsverzeichnis</i>	Inhaltsverzeichnis mit Titel und 2 Ebenen erstellt,	Inhaltsverzeichnis mit Titel, aber nur 1 Ebene erstellt.	Inhaltsverzeichnis ohne Titel und 1 Ebene erstellt.	Inhaltsverzeichnis mit falschen Formatvorlagen erstellt	nicht gelöst	2	8
D. <i>Schulung Präventive Massnahmen</i>	Eine Massnahme beschrieben und mind. 3 Beispiele in Aufzählungsformat aufgeschrieben.	Beschreibung knapp und 3 Beispiele.	Beschreibung knapp und weniger als 3 Beispiele.	Mangelhafte Beschreibung und zu wenig/falsche Beispiele.	nicht gelöst	2	8
D. <i>Schulung Layout</i>	Alle Formatierungen (inkl. Kopf-/ Fusszeilen) korrekt vorgenommen.	1 Formatierung fehlt.	2 Formatierungen fehlen.	3 Formatierungen fehlen.	nicht gelöst	1	4
Total erreichte Punkte pro Spalte							120
Total erreichte Punkte							

Es gibt keine halben Punkte. Notenskala (die Punktzahl muss erreicht sein, um die Note zu erhalten). Die erteilte Note ist eingekreist.

**Informationen:** *Basis ist immer die BBT-100-er Notenskala.*

*Die max. Anzahl Punkte sind ein Indikator für den Zeitbedarf in Minuten*

120.00 120.00

110	120	<b>6.00</b>
100	109	<b>5.50</b>
89	99	<b>5.00</b>
78	88	<b>4.50</b>
66	77	<b>4.00</b>
54	65	<b>3.50</b>
43	53	<b>3.00</b>
32	42	<b>2.50</b>
22	31	<b>2.00</b>
11	20	<b>1.50</b>
0	10	<b>1.00</b>

Beurteilende (mindestens Unterschriften)

Ort, (Datum)

Die nachfolgenden Seiten sind zu Ihrer Information!

Auszug aus den Kundendaten\_Rohdaten\_S9.xls

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Kundendatei der Firma IKG													
2														
3	Stundenansatz		SFR. 140.00	(ohne MwSt.)										
4	MwSt.		7.6%											
5	Rabatt		ab SFR. 3000.00	erhält der Kunde	5.0%	Rabatt								
6														
7														
8														
9	Anrede	Firma	Name	Vorname	Adresse	PLZ	Ort	Auftrag vom	Rechnungsstellung im	Anzahl Stunden	Bruttobetrag	Rabatt	Total	Total inkl. MwSt.
10	Herr	FREYMA	Wuest	Thomas	Achernmatt 4	8413	Abtwil	Jan 05	Mrz 05	40				
11	Herr	RC Masch	Woodtli	Stefan	Alderstr. 45	8037	Adliswil	Feb 05	Mai 05	60				
12	Frau	UP AG	Wohlgemuth	Silvia	Apollostr. 21	6913	Affoltern a. A.	Jan 05	Jan 05	20				
13	Frau	Mäder	We Wittmar	Sibylla	Arsenalstr. 8	8404	Attelwil	Nov 04	Nov 04	54				
14	Frau	Suhner A	(Wildi)	Sandra	Auwiesenstr. 49a	8400	Bad Ragaz	Aug 04	Jan 05	23				
15	Frau	WITO Aut	Wieland	Sandra	Bergstr. 43	6274	Basel	Feb 05	Mai 05	20				
16	Frau	LCS Manz	Wick - H	Sabrina	Bim Rosstroeg	8712	Bellwil	Nov 04	Nov 04	45				
17	Herr	Meier För	Weillener	Ronald	Birch 16	6500	Cara	Aug 04	Jan 05	65				
18	Herr	Fuchs Kol	Walser	Roli	Blumenweg 2	6017	Cavigliano	Aug 04	Jan 05	23				
19	Herr	wb autec	ivesti	Reto	Chottenrain 22	6003	Cham	Nov 04	Mai 05	44				
20	Herr	Jarotech	van Ges	Reto	Dersbachstr. 76	8200	Chur	Aug 04	Nov 04	87				
21	Herr	W. Rösli	Utzinger	Reto	Dorfstr. 20	5037	Dübendorf	Feb 05	Mai 05	97				
22	Herr	Bachmann	Tomatis	René	Dorfstr. 46	6372	Effretikon	Nov 04	Jan 05	120				
23	Herr	STIM-WEI	Strozz	René	Dorfstr. 46	8032	Eggwil	Nov 04	Nov 04	23				
24	Herr	MARCELS	Stefan	Ralph	Engelburg Kniri	8045	Ennetmoos	Jan 05	Mai 05	45				
25	Frau	Service M	Spada	Petra	Felsenrainstr. 77	6005	Eschenbach	Nov 04	Jan 05	67				
26	Herr	simpuls a	Seeberger	Peter	Forchstr. 224	8759	Frauenfeld	Feb 05	Mai 05	40				
27	Frau	mhc marc	Schmid	Patricia	Forchstr. 315	8032	Glattfelden	Aug 04	Jan 05	14				
28	Herr	Alpha Mai	Schmid	Olivier	Freihofweg 5	8808	Hasliberg-Flüh	Nov 04	Nov 04	63				
29	Herr	Versate, I	Schirme	Olivier	Friedenstr. 12	6210	Ins	Aug 04	Jan 05	28				
30	Herr	Reinforce	Scheerle	Olivier	Fritschstr. 3	6370	Luuzern	Nov 04	Nov 04	33				
31	Herr	Ardes Mai	Sanwald	Olivier	Grabenstr. 1	4790	Luuzern	Aug 04	Jan 05	44				
32	Herr	Kuhn's Int	Sabatini	Nicola	Grünfeldstr. 5	8500	Menziken	Nov 04	Nov 04	127				
33	Frau	Kopfwerke	Rizzoli	Nadja	Hafenstr. 62	6330	Muhlen	Aug 04	Jan 05	37				
34	Herr	Admec A	(Pluss)	Miro	Hirschweg 13	8102	Nertenbach	Aug 04	Nov 04	85				
35	Herr	SMS Sho	Pfuss	Mirko	Hofstr. 10	8942	Nertenbach	Jan 05	Mai 05	22				
36	Herr	Vitus Gmt	Pfyll	Michael	Hornbergweg 5	6343	Oberägeri	Jan 05	Mrz 05	42				
37	Herr	swissmoose	Peter	Michael	Hubelweid 5	6315	Oberengstringen	Feb 05	Mai 05	65				
38	Herr	Veriduna	Pechstein	Menk	Jakobstr. 15	8132	Oberkirch	Nov 04	Jan 05	33				
39	Herr	Gyseler C	Naegeli	Matthias	Jakobstr. 15	8307	Oberwil	Nov 04	Nov 04	54				
40	Herr	VCW Vers	Murer S	Martin	Jungstr. 41	8200	Oberwil	Aug 04	Jan 05	23				
41	Herr	Finasan T	Meier	Mark	Kreuzstr. 70	6083	Olten	Nov 04	Jan 05	12				
42	Herr	AVI Finan	Märki	Marco	Lahnstr. 45	8413	Pfäffikon	Nov 04	Nov 04	45				
43	Herr	ZVT Versi	Luks	Marcel	Längstr. 12	5032	Pfäffikon (SZ)	Aug 04	Jan 05	65				
44	Frau	Künzi Tre	Lima	Madlaina	Leimatt 3	8600	Rizzano	Aug 04	Jan 05	23				
45	Herr	Bannwald	Consulting	und Informatik	Sannwald-Frei	Olivier	Grabenstr. 1	4790	Luuzern	Aug 04	Jan 05	44		
46	Herr	Kuhn's Int	elligentes Ideenmanagement	Sabatini	Nicola	Grünfeldstr. 5	8500	Menziken	Nov 04	Nov 04	127			
47	Frau	Kopfwerke	AG	Nadja	Hafenstr. 62	6330	Muhlen	Aug 04	Jan 05	37				
48	Herr	Admec A	(Pluss)	Miro	Hirschweg 13	8102	Nertenbach	Aug 04	Nov 04	85				
49	Herr	SMS Sho	p-Management-Services GmbH	Mirko	Hofstr. 10	8942	Nertenbach	Jan 05	Mai 05	22				
50	Herr	Vitus GmbH		Pfyll	Michael	Hornbergweg 5	6343	Oberägeri	Jan 05	Mrz 05	42			
51	Herr	swissmoose	GmbH	Peter	Michael	Hubelweid 5	6315	Oberengstringen	Feb 05	Mai 05	65			
52	Herr	Veriduna	Truhand AG	Pechstein	Menk	Jakobstr. 15	8132	Oberkirch	Nov 04	Jan 05	33			
53	Herr	Gyseler	Consulting	und Informatik	Naegeli	Matthias	Jakobstr. 15	8307	Oberwil	Nov 04	Nov 04	54		
54	Herr	VCW Vers	icherungs-Truhand AG	Murer	Steinle	Martin	Jungstr. 41	8200	Oberwil	Aug 04	Jan 05	23		
55	Herr	Finasan	Truhand- & Revisions AG	Meier	Mark	Kreuzstr. 70	6083	Olten	Nov 04	Jan 05	12			
56	Herr	AVI Finan	cial Coaching AG	Märki	Marco	Lahnstr. 45	8413	Pfäffikon	Nov 04	Nov 04	45			
57	Herr	ZVT Vers	icherungs-Truhand	Luks	Marcel	Längstr. 12	5032	Pfäffikon (SZ)	Aug 04	Jan 05	65			
58	Frau	Künzi	Truhand	Lima	Madlaina	Leimatt 3	8600	Rizzano	Aug 04	Jan 05	23			
59	Herr	Bannwald	Consulting	und Informatik	Lehmann	Lukas	Lindenfelstr. 16	8008	Riedern	Nov 04	Mai 05	45		
60	Herr	Hofer	Consulting und Truhand AG	Langenegger	Luca	Mattenstr. 16	8409	Rimini (RI) Italia	Aug 04	Nov 04	87			
61	Frau	Stamm	Truhand	König	Lilian	Molkenstr. 20	6204	Rohr	Feb 05	Mai 05	99			
62	Herr	IT-Rep	ro Schicker AG	Koch	Klaus	Moosburgstr. 1	8048	Romanshorn	Nov 04	Jan 05	120			
63	Herr	Security -	Guard - Service	Kobiel	Cuenca	Katja	Mühlstr. 4	9630	Rotkreuz	Aug 04	Nov 04	23		
64	Frau	Simoni	& Fellmann	Knöpfli	Karin	Mühlstr. 12	9030	Ruswil	Jan 05	Mai 05	45			
65	Frau	Martin	Eichholzer AG	Knöpfli	Julia	Nassackerstr. 2f	4600	Scharfhausen	Nov 04	Jan 05	67			
66	Frau	bvR secure		Kempf	Johanna	Neugasse 89/90	8004	Scharfhausen	Feb 05	Mai 05	45			
67	Frau	Autec AG		Jenni -	Beutler	Jeanette	Niederbergstr. 6	8052	Scharfhausen	Aug 04	Jan 05	14		
68	Herr	SESA	Sicherheitsanlagen	Huggler	Gery	Pappelweg 3	8404	Schlieren	Nov 04	Nov 04	63			
69	Frau	Techno	Service	Hühner	Fethy	Pestalozzistr. 13	8055	Seewen	Aug 04	Jan 05	28			

Auszug aus den Kundendaten\_Lösungen\_S9.xls

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1	Kundendatei der Firma IKG														
2															
3	Stundenansatz		SFR. 140.00	(ohne MwSt.)											
4	MwSt.		7.6%												
5	Rabatt		ab SFR. 3000.00	erhält der Kunde	5.0%	Rabatt									
6															
7															
8															
9	Anrede	Firma	Name	Vorname	Adresse	PLZ	Ort	Auftrag vom	Rechnungsstellung im	Anzahl Stunden	Bruttobetrag	Rabatt	Total	Total inkl. MwSt.	
10	Herr	FREYMA	AG	Wuest	Thomas	Achernmatt 4	8413	Abtwil	Jan 05	Mrz 05	40	SFR. 5'600.00	SFR. 280.00	SFR. 5'320.00	SFR. 5'724.30
11	Herr	RC Maschenbau	GmbH	Woodtli	Stefan	Alderstr. 45	8037	Adliswil	Feb 05	Mai 05	55	SFR. 7'700.00	SFR. 385.00	SFR. 7'315.00	SFR. 7'870.95
12	Frau	UP AG		Wohlgemuth	Silvia	Apollostr. 21	6913	Affoltern a. A.	Oct 04	Jan 05	20	SFR. 2'800.00	SFR. -	SFR. 2'800.00	SFR. 3'012.80
13	Frau	Mäder	Werkzeuge AG	Wittmann	Sibylla	Arsenalstr. 8	8404	Attelwil	Oct 04	Nov 04	54	SFR. 7'560.00	SFR. 378.00	SFR. 7'182.00	SFR. 7'727.85
14	Frau	Suhner A	(Wildi)	Sandra	Auwiesenstr. 49a	8400	Bad Ragaz	Aug 04	Jan 05	23	SFR. 3'220.00	SFR. 161.00	SFR. 3'059.00	SFR. 3'291.50	
15	Frau	WITO	Automation AG	Wieland	Sandra	Bergstr. 43	6274	Basel	Feb 05	Mai 05	22	SFR. 3'080.00	SFR. 154.00	SFR. 2'926.00	SFR. 3'148.40
16	Frau	LCS	Management GmbH	Wick - Heeb	Sabrina	Bim Rosstroeg	8712	Bellinzona	Oct 04	Nov 04	45	SFR. 6'300.00	SFR. 315.00	SFR. 5'985.00	SFR. 6'439.85
17	Herr	Meier För	Robot GmbH	Wielener	Ronald	Birch 16	6500	Cara	Aug 04	Jan 05	65	SFR. 9'100.00	SFR. 455.00	SFR. 8'645.00	SFR. 9'302.00
18	Herr	Fuchs	Konstruktion	Walser	Roli	Blumenweg 2	6017	Cavigliano	Aug 04	Jan 05	23	SFR. 3'220.00	SFR. 161.00	SFR. 3'059.00	SFR. 3'291.50
19	Herr	wb autec	ag	Vesti	Reto	Chottenrain 22	6003	Cham	Oct 04	Mai 05	45	SFR. 6'300.00	SFR. 315.00	SFR. 5'985.00	SFR. 6'439.85
20	Herr	Jarotech		van Gessel	Reto	Dersbachstr. 76	8200	Chur	Aug 04	Nov 04	87	SFR. 12'180.00	SFR. 609.00	SFR. 11'571.00	SFR. 12'450.40
21	Herr	W. Rösli	& Sohn	Utzinger	Reto	Dorfstr. 20	5037	Dübendorf	Feb 05	Mai 05	110	SFR. 15'400.00	SFR. 770.00	SFR. 14'630.00	SFR. 15'741.90
22	Herr	Bachmann	& Co	Tomatis	René	Dorfstr. 46	6372	Effretikon	Oct 04	Jan 05	120	SFR. 16'800.00	SFR. 840.00	SFR. 15'960.00	SFR. 17'172.95
23	Herr	STIM-VERMAG	AG	Strozz	René	Dorfstr. 46	8032	Eggwil	Aug 04	Nov 04	23	SFR. 3'220.00	SFR. 161.00	SFR. 3'059.00	SFR. 3'291.50
24	Herr	MARCELS	MASCHINEN AG	Stefan	Ralph	Engelburg Kniri	8045	Ennetmoos	Jan 05	Mai 05	12	SFR. 1'680.00	SFR. -	SFR. 1'680.00	SFR. 1'807.70
25	Frau	Service Management	Partners	Spada	Petra	Felsenrainstr. 77	6005	Eschenbach	Oct 04	Jan 05	67	SFR. 9'380.00	SFR. 469.00	SFR. 8'911.00	SFR. 9'588.25
26	Herr	simpuls a	g	Seeberger	Peter	Forchstr. 224	8759	Frauenfeld	Feb 05	Mai 05	48	SFR. 6'720.00	SFR. 336.00	SFR. 6'384.00	SFR. 6'869.20
27	Frau	mhc marc	holz consulting	Schmidlin-Jespersen	Patricia	Forchstr. 315	8032	Glattfelden	Aug 04	Jan 05	14	SFR. 1'960.00	SFR. -	SFR. 1'960.00	SFR. 2'108.95
28	Herr	Alpha Management	Consulting	Schmid	Olivier	Freihofweg 5	8808	Hasliberg-Flüh	Oct 04	Nov 04	63	SFR. 8'820.00	SFR. 441.00	SFR. 8'379.00	SFR. 9'015.80
29	Herr	Versate, Inh.	Georg Gromme	Schirmer	Olivier	Friedenstr. 12	6210	Ins	Aug 04	Jan 05	28	SFR. 3'920.00	SFR. 196.00	SFR. 3'724.00	SFR. 4'007.00
30	Herr	Reinforce	Consulting	Scheerle	Olivier	Fritschstr. 3	6370	Luuzern	Oct 04	Nov 04	33	SFR. 4'620.00	SFR. 231.00	SFR. 4'389.00	SFR. 4'722.55
31	Herr	Ardes	Marketing Consulting und Informatik	Sannwald-Frei	Olivier	Grabenstr. 1	4790	Luuzern	Aug 04	Jan 05	44	SFR. 6'180.00	SFR. 308.00	SFR. 5'872.00	SFR. 6'296.75
32	Herr	Kuhn's Int	elligentes Ideenmanagement	Sabatini	Nicola	Grünfeldstr. 5	8500	Menziken	Nov 04</						

Musterpräsentation\_S9.pdf




**Network Solutions AG**

**Reto Maurer**  
Ihr Vorname/Name



## Über uns

- Gegründet 1999, seit 2001 eine AG
- Firmensitz: Zürich
- Professionelle Netzwerk-Lösungen
- Programmierungen: Reto Maurer
- Administration: Ihr Vorname und Name

26.03.2006      MAG Network Solutions      2



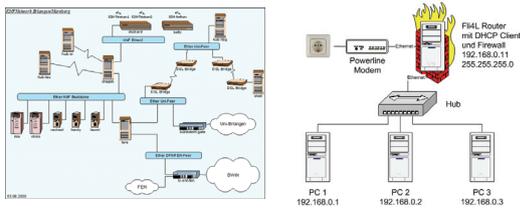
## Referenzen

**Novartis Pharma AG**  
**ABB Baden**  
**Emil Frey Zürich**  
**Jugend + Sport Zürich**

26.03.2006      MAG Network Solutions      3

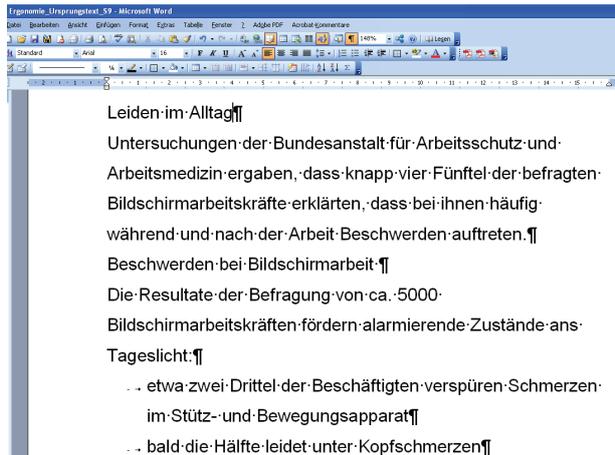


## Projektbeispiele



26.03.2006      MAG Network Solutions      4

Auszug aus  
Ergonomie\_Ursprungstext\_S9.doc



Auszug aus  
Formatvorlagen\_S9.pdf

Nachname Vorname

## Leiden im Alltag

Untersuchungen der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin knapp vier Fünftel der befragten Bildschirmarbeitskräfte erklärten, dass bei ihnen häufig während und nach der Arbeit Beschwerden auftreten.

### Beschwerden bei Bildschirmarbeit

Die Resultate der Befragung von ca. 5000 Bildschirmarbeitskräften fördern alarmierende Zustände ans Tageslicht:

- etwa zwei Drittel der Beschäftigten verspüren Schmerzen im Stütz- und Bewegungsapparat
- bald die Hälfte leidet unter Kopfschmerzen
- etwa 40 % klagen über Augenprobleme

Dazu kommen noch Erschöpfungserscheinungen, Konzentrationsstörungen, innere Unruhe, Lustlosigkeit, Schlafstörungen, Magen-Darm-Beschwerden und Beschwerden an Händen, Armen und Beinen.

Die für Bildschirmarbeit typischen Gesundheitsstörungen haben einen starken Bezug zur konkret zu erledigenden Arbeit: Sie sind bei qualifizierten, abwechslungsreichen und anspruchsvolleren Tätigkeiten geringer als bei weniger qualifizierten.

- Verspannungen
- Beschwerden im Nacken-, Schulter- und Rückenbereich
- Durchblutungsstörungen, vor allem in den Beinen
- Beschwerden in Armen und Händen
- Sehstörungen
- Kopfschmerzen

### Rücken

Mit dem Siegeszug der computergestützten Informations- und Kommunikationstechnologien

Nachname Vorname

## Präventive Massnahmen

### Stuhl/Tisch

### Bildschirm

### Umgebungsfaktoren

**Schreiben Sie zu einem der drei Untertitel präventive Massnahmen auf, welche Beschwerden bei der Bildschirmarbeit vermindern. (Zwei Sätze und 3 Massnahmen/Beispiele als Aufzählung)**

Beginn Lösung

Inhaltsverzeichnis

Ergonomie am Arbeitsplatz .....2

Beschwerden bei Bildschirmarbeit .....2

Rücken .....2

Augen .....2

Hände und Unterarme .....3

Psychische Belastungen .....3

Chronische Krankheiten .....3

Präventive Massnahmen .....3

Stuhl/Tisch .....3

Bildschirm .....3

Umgebungsfaktoren .....3