

## Checkliste: „Informationstechnisches Büromanagement“

Programmübergreifendes Basiswissen		✓
Zeichenformatierung	Schriftart, Schriftgröße, Farbe, Fettschrift, Unterstreichung	<input type="checkbox"/>
Absatzformatierung	Textausrichtung, Zeilenabstand, Schattierung bzw. Füllfarbe, Rahmen	<input type="checkbox"/>
Seitenlayout	Seitenrand, Ausrichtung, Kopf- und Fußzeile, Anpassen an eine Seite, Feldfunktion/Formel anzeigen	<input type="checkbox"/>
Tabelle	Spaltenbreite, Zeilenhöhe, Tabellenstruktur (Zellen, Zeilen, Spalten einfügen, löschen und verbinden), Tabellenteil verschieben, kopieren, Tabellen(-blatt) einfügen, kopieren und benennen	<input type="checkbox"/>
Textfeld, Hyperlink, Symbol, Grafik, ClipArt	Textfeld, Grafik und ClipArt einfügen, Größe und Position, Hyperlink und Symbol einfügen	<input type="checkbox"/>
Programmübergreifende Anwendung	Datei einfügen, Diagramm, Tabelle, Text programmübergreifend nutzen und verknüpfen, Screenshot	<input type="checkbox"/>
	Suchen, Ersetzen und Sortieren	<input type="checkbox"/>
Anwendungen und Befehle für die Textverarbeitung		✓
Die in der DIN 5008 aufgeführten Schreib- und Gestaltungsregeln sind nach Möglichkeit mit den Automatisierungsfunktionen umzusetzen!		<input type="checkbox"/>
Text formatieren		<input type="checkbox"/>
Weiterführende Absatzformatierung	Aufzählung	<input type="checkbox"/>
	Gliederung	<input type="checkbox"/>
	Nummerierung	<input type="checkbox"/>
	Sondereinzug	<input type="checkbox"/>
	Tabulator (Tabstopp nutzen)	<input type="checkbox"/>
Dokument gestalten		<input type="checkbox"/>
Weiterführendes Seitenlayout	Silbentrennung	<input type="checkbox"/>
	Spalte	<input type="checkbox"/>
	Umbruch	<input type="checkbox"/>
	Wasserzeichen	<input type="checkbox"/>
Weiterführende Illustration	Bild, Grafik formatieren	<input type="checkbox"/>
	Größe und Position	<input type="checkbox"/>
Besondere Schrifteffekte	z. B. WordArt, Fontwork	<input type="checkbox"/>
Texterstellung automatisieren		<input type="checkbox"/>
Überarbeitungsfunktion	Änderung nachverfolgen, einfügen und überarbeiten	<input type="checkbox"/>
Kommentar	einfügen	<input type="checkbox"/>
	überarbeiten	<input type="checkbox"/>
Fußnote	erstellen	<input type="checkbox"/>
	ändern	<input type="checkbox"/>
	löschen	<input type="checkbox"/>
Formularerstellung	Dokumentvorlage	<input type="checkbox"/>
	Formularfeld	<input type="checkbox"/>
	Kontrollkästchen	<input type="checkbox"/>
	Auswahlfeld für Text und Daten	<input type="checkbox"/>

## Checkliste: „Informationstechnisches Büromanagement“

Autotext einfügen	Dateiname	<input type="checkbox"/>
	Datum	<input type="checkbox"/>
	Seitenanzahl	<input type="checkbox"/>
	Uhrzeit	<input type="checkbox"/>
Serienbrieffunktion	Serienbrief einrichten und bearbeiten	<input type="checkbox"/>
	Bedingungsfeld (Regel) erstellen	<input type="checkbox"/>
<b>Befehle und Funktionen für die Tabellenkalkulation</b>		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Funktionen für Berechnungen</b>	ANZAHL/ANZAHL2	<input type="checkbox"/>
	HEUTE	<input type="checkbox"/>
	JAHR/MONAT/TAG	<input type="checkbox"/>
	MIN/MAX	<input type="checkbox"/>
	MITTELWERT	<input type="checkbox"/>
	ODER	<input type="checkbox"/>
	RANG	<input type="checkbox"/>
	RUNDEN, AUFRUNDEN, ABRUNDEN	<input type="checkbox"/>
	STUNDE/MINUTE	<input type="checkbox"/>
	SUMME	<input type="checkbox"/>
	SUMMEWENN	<input type="checkbox"/>
	SVERWEIS	<input type="checkbox"/>
	TAGE360	<input type="checkbox"/>
	UND	<input type="checkbox"/>
	WENN (auch verschachtelt)	<input type="checkbox"/>
ZÄHLENWENN	<input type="checkbox"/>	
<b>Diagramm erstellen und bearbeiten</b>	Achse formatieren	<input type="checkbox"/>
	Achsenbenennung	<input type="checkbox"/>
	Datenbeschriftung in allen Diagrammtypen	<input type="checkbox"/>
	Diagrammüberschrift	<input type="checkbox"/>
	Gitternetzlinien	<input type="checkbox"/>
	Legende	<input type="checkbox"/>
	Muster der Datenreihen und -punkte	<input type="checkbox"/>
	Trendlinie hinzufügen	<input type="checkbox"/>
	Zeichnungsfläche formatieren	<input type="checkbox"/>
	Zusatz (Textfeld, Autoformen)	<input type="checkbox"/>
<b>Allgemeine Rechen-Operationen</b>	Dreisatz	<input type="checkbox"/>
	Durchschnitt (auch gewogen)	<input type="checkbox"/>
	Prozentberechnung (auch prozentuale Veränderung)	<input type="checkbox"/>
<b>Formatierung</b>	Benutzerdefiniertes Format	<input type="checkbox"/>
	Format Zellen	<input type="checkbox"/>
	Übersichtliche Darstellung von Diagrammen	<input type="checkbox"/>
	Zeilen- und Spaltenüberschrift, Gitternetzlinien anzeigen	<input type="checkbox"/>

Basierend auf der Befehlsübersicht der AKA ([https://www.ihk-aka.de/sites/default/files/download/bu\\_bm\\_t1\\_6364.pdf](https://www.ihk-aka.de/sites/default/files/download/bu_bm_t1_6364.pdf)) vom 30.04.2015.