

Rechtsanwaltskammer Kassel

- Körperschaft des öffentlichen Rechts -

Abschlussprüfung Sommer 2012

Name:

Vorname:

Prüf.-Nr.:

.....

Ausbildungsberufe:

Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte(r)
Rechtsanwaltsfachangestellte(r)
Notarfachangestellte(r)

Prüfungsfach:

Fachbezogene Informationsverarbeitung

Aufgabe 2:

Textbearbeitung

Prüfungszeit:

60 Minuten

Punktzahl:

60

Hilfsmittel:

Duden

Allgemeine Hinweise:

1. Beschriften Sie sofort die Aufgabenblätter an den vorgesehenen Stellen mit Ihrem Namen und Ihrer Prüfungs-Nummer!
2. Speichern Sie auf Ihrem Datenträger bzw. in dem Ihnen zugewiesenen Klausur-Verzeichnis zu Beginn der Arbeitszeit unter dem in Aufgabe 1 angegebenen Dateinamen. Danach beginnt die Prüfungszeit (60 Minuten)!
3. Beachten Sie die Situationsbeschreibung und die vorgegebenen Aufgaben auf den folgenden Seiten!
4. Speichern Sie auch während der Arbeitszeit erneut unter dem angegebenen Dateinamen.
Die Prüfungszeit endet vor dem Ausdruck!
5. Drucken Sie das Dokument **einmal** aus und unterschreiben Sie dieses.
6. Schließen Sie das Textverarbeitungsprogramm und geben Sie das gedruckte Dokument und ggf. den Datenträger ab!

Situationsbeschreibung:

Sie sind Mitarbeiter(in) in der Anwaltskanzlei von Herrn Dr. Gottfried Gutfried in Kassel. Die in der Kanzlei zurzeit verwendete Maske für den Geschäftsbrief entspricht nicht den neuesten Anforderungen der DIN-Normen.

Aufgabe 1

Erstellen Sie eine Briefmaske mit Infoblock nach den Bestimmungen der DIN 5008. Speichern Sie den Vordruck unter **Beweisbeschluss_Ihre Prüfungs-Nummer**. Beachten Sie die folgenden Formatierungshinweise:

	Textteil	Formatierung(en)
a)	Briefkopf	Schriftart, -größe und Ausrichtung können frei gestaltet werden. Fügen Sie über ClipArt ein geeignetes Logo ein. Rechtsanwalt Dr. Gottfried Gutfried Friedenstraße 77, 34121 Kassel danach durchgezogene Linie bei ca. 4 cm
b)	Postanschrift des Absenders:	RA Dr. Gottfried Gutfried, Postfach 34 55, 34122 Kassel Schriftart "Arial", Schriftgrad 8
c)	Informationsblock mit den üblichen Angaben und diesen Vorgaben: →	<ul style="list-style-type: none"> • Zur Briefmaske gehörende Angaben des Informationsblocks: Schriftart <i>Arial</i>, Schriftgrad 8 • Hinzuzufügende Angaben: Schriftart <i>Arial</i>, Schriftgrad 11 Unser Zeichen: gu-Prüf.-Nr. ... Name: Frau/Herr eigener Nachname Telefon: 0561 776645 Telefax: 0561 776650 E-Mail: ragut@t-online.de Datum: heute
d)	Betreffangabe	Fettdruck, Schriftart <i>Arial</i> , Schriftgrad 11
e)	Geschäftsangaben Kanzlei Friedenstr. 77 34121 Kassel Bürozeiten Montag bis Freitag 08:30 Uhr bis 17:30 Uhr Steuer-Nr. 88 088 320 80044 57 Umsatzsteuer-ID-Nr. DE 22 4440203 Bankverbindung Kasseler Bank BLZ 520 900 00 Konto-Nr. 120120	als Fußzeile in Form einer 4-spaltigen Tabelle Schriftart <i>Arial</i> , Schriftgrad 8, alle Angaben zentriert, Leitwörter jeweils fett, Abstand zur Rahmenlinie oben 3 pt (nur die obere Rahmenlinie soll beim Ausdruck erscheinen).

Aufgabe 2

Ihr Chef beauftragt Sie heute für den folgenden Sachverhalt ein fachkundliches Schreiben in Form eines Geschäftsbriefes zu formulieren und zu gestalten.

Situationsbeschreibung:

Per Einschreiben soll Ihre Mandantin Frau Claudia Schäffer, Schöne Aussicht 13, 34117 Kassel, über den Termin zur Beweisaufnahme in der Angelegenheit gegen Frau Nora Neidig, **Aktenzeichen 3 C 777/11; Schäffer ./. Neidig**, informiert werden.

Hinweise:

- Übersenden Sie einen vom Amtsgericht in Kassel verkündeten Beweisbeschluss vom 16.04.2012.
- Beweisaufnahmetermin ist bestimmt auf Montag, 13. Mai 2012, 10:30 Uhr, 2. Etage, Saal II.
- Persönliches Erscheinen der Mandantin ist angeordnet. Ihr Chef wird den Termin gemeinsam mit Frau Schäffer wahrnehmen.
- Zu diesem Termin soll der Zeuge Klagefeld geladen werden.
- Das Amtsgericht Kassel hat der Mandantin auferlegt, bis spätestens 03.05.2012 einen Vorschuss für die Zeugenentschädigung in Höhe von 160,00 € bei Gericht einzuzahlen.
- Die Auflage kann abgewendet werden, wenn die Mandantin eine Verzichtserklärung des Zeugen auf Entschädigung vorlegt.
- Eine vorbereitete Verzichtserklärung ist dem Schreiben beizufügen.
- Fordern Sie einen anwaltsüblichen Vorschuss gem. § 9 RVG in Höhe von 1.380,00 € einschließlich 19 % Umsatzsteuer an. Die Überweisung soll innerhalb der nächsten 10 Tage erfolgen. Die Bankverbindung ist den Geschäftsangaben zu entnehmen.

Der Termin für die Beweisaufnahme ist nach DIN 5008 hervorzuheben.

Bestimmen Sie bei Bedarf eine 2. Seite.

Speichern Sie die Datei erneut unter **Beweisbeschluss_Ihre Prüfungs-Nummer**.