

Rechtsanwaltskammer Kassel

- Körperschaft des öffentlichen Rechts -

Abschlussprüfung Winter 2015

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 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 ausgedruckte Dokument mit der Aufgabenstellung ab.

Situationsbeschreibung

Sie sind Mitarbeiter(in) der Rechtsanwaltskanzlei Joachim Burg & Partner in Bad Hersfeld. Heute erscheint Herr Johannes Gilbert, Rhönstraße 9, 36251 Bad Hersfeld in Ihrer Kanzlei.

Herr Gilbert ist Eigentümer des Mietshauses Obere Gasse 12 in 36251 Bad Hersfeld und legt Herrn Burg den zwischen ihm und dem Mieter Niklas Auermann abgeschlossenen Mietvertrag vor. Daraus geht hervor, dass die Haltung bestimmter Tiere, wie z. B. Hund und Katze, seiner Genehmigung als Vermieter bedarf. Es wurde weiter vereinbart, dass der Mieter dem Vermieter unverzüglich anzuzeigen hat, wenn er ein genehmigungspflichtiges Tier halten will. Dies hat Herr Auermann unterlassen und damit gegen den Mietvertrag verstoßen. Er betreibt unerlaubte Hundehaltung.

Der Hauswart des Mietshauses Dieter Meier hat Herrn Gilbert darüber informiert, dass Herr Auermann seit über zwei Wochen einen Schäferhund hält. Vor drei Tagen ist Herrn Gilbert von Seiten der anderen Mieter mitgeteilt worden, dass der Schäferhund übermäßigen Lärm durch ständiges Bellen verursacht und darüber hinaus die Mieter dadurch belästigt und ängstigt, dass er sie im Treppenhaus und auch außerhalb des Hauses auf dem Grundstück aggressiv anbellt. Die Mieter haben Herrn Gilbert ferner mitgeteilt, dass sie die Miete mindern werden, wenn die für sie unzumutbare Situation weiter bestehen sollte. Die Situation ist damit auch für den Vermieter untragbar.

Aufgaben

1. Herr Burg beauftragt Sie heute ein fachkundliches Schreiben zu diesem Sachverhalt an den Mieter Niklas Auermann zu formulieren und zu gestalten.
2. Erstellen Sie zunächst eine Briefmaske mit Infoblock nach den Bestimmungen der DIN 5008 in der Schriftart *Arial* und Schriftgrad 11, Textausrichtung: Linksbündig. Beachten Sie die Formatierungshinweise auf Seite 3.
3. Speichern Sie die Briefmaske auf Ihrem Datenträger unter **Abmahnung_Ihre Prüf.-Nr.**
4. Beachten Sie folgende Formulierungshinweise des Rechtsanwalts:
 - ▶ Weisen Sie auf die erteilte Vollmacht hin, die dem Schreiben beigelegt wird.
 - ▶ Stellen Sie den Sachverhalt klar dar.
 - ▶ Fordern Sie den Mieter auf die Haltung des Schäferhundes zu beenden. Setzen Sie ihm hierfür eine Frist bis zum 20.11.2015.
 - ▶ Begründen Sie diese Aufforderung, indem Sie die wesentlichen Punkte dafür in Form einer Aufzählung zusammenfassen.
 - ▶ Weisen Sie den Mieter darauf hin, dass er im Falle des fruchtlosen Fristablaufs mit einer Klage auf Unterlassung und mit Schadenersatzansprüchen zu rechnen hat. Eine Kündigung des Mietverhältnisses bleibt vorbehalten.
5. Bestimmen Sie bei Bedarf eine zweite Seite.
6. Speichern Sie Ihr Dokument abschließend unter dem angegebenen Dateinamen.

	Textteil	Formatierung(en)
a)	Briefkopf: Absender:	Schriftart, Schriftgröße und Ausrichtung können frei gestaltet werden. Rechtsanwaltskanzlei Joachim Burg & Partner 36251 Bad Hersfeld, Kasseler Straße 20 danach durchgezogene Linie bei ca. 4 cm
b)	Postanschrift des Absenders:	Joachim Burg & Partner • Postfach 10 45 • 36222 Bad Hersfeld Schriftart <i>Arial</i> , Schriftgrad 8, Symbol über Wingdings (Zeichencode 159) einfügen
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 <p>Unser Zeichen: bu-Ihre Prüf.-Nr. Name: Ihr Vor- und Zuname Telefon: 06621 345567 Telefax: 06621 345568 E-Mail: burg@t-online.de Datum: heute</p>
e)	Geschäftsangaben (Spaltenbreiten entsprechend anpassen) 1. Spalte 2. Spalte 3. Spalte	als Fußzeile in Form einer 3-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). Postanschrift Postfach 10 45, 36222 Bad Hersfeld Bürozeiten Montag - Freitag, 08:30 Uhr - 17:30 Uhr Internet www.kanzlei-burg.de Steuer-Nr. 013/815/08153 USt.-IdNr. DE 224440203 Bankverbindung Sparkasse Hersfeld-Rotenburg IBAN DE71 5325 0000 1234 5678 90 BIC HELADEF1HER

Bewertungsrichtlinien für die Aufgaben in Fachbezogener Informationsverarbeitung

Aufgabe 1 – Punktzahl: 40

Jeder Fehler in dieser Aufgabe wird mit 3 Fehlerpunkten bewertet und von der Punktzahl 40 abgezogen.

Aufgabe 2 – Punktzahl: 60

Für jeden Fehler werden 3 Fehlerpunkte abgezogen.

10 Fehlerpunkte werden zusätzlich bei falsch verstandenem Sachverhalt abgezogen.

Gesamtergebnis Aufgaben 1 und 2 – Punktzahl: 100

gemäß § 23 der Prüfungsordnung:

100 – 92 Punkte = Note 1

91 – 81 Punkte = Note 2

80 – 67 Punkte = Note 3

66 – 50 Punkte = Note 4

49 – 26 Punkte = Note 5

25 – 0 Punkte = Note 6