

1. Starten Sie das E-Mail-Programm. Erstellen Sie eine neue Nachricht. Die Empfänger der Nachricht sind **info@lernplattform.pro** und **ecd1@lernplattform.pro**
Betreff: **Reinigung**
Nachrichtentext: **Liebe Kollegen, bitte reinigt meinen PC innen. Danke im Voraus! LG (Ihr Name)**
Fügen Sie die Dateien **PC_1.jpg** und **PC_2.jpg** aus dem Ordner **Online-Grundlagen** als Anhang ein. Senden Sie die E-Mail.

2. Erstellen Sie eine neue Nachricht. Empfänger der Nachricht ist **info@lernplattform.pro**
Eine Kopie der Nachricht senden Sie an **ecd1@lernplattform.pro**
Betreff: **Webseite**
Nachrichtentext: **Die neue Webseite ist jetzt online - bitte sofort überprüfen. LG (Ihr Name)**
Stellen Sie die Priorität der E-Mail auf hoch. Senden Sie die E-Mail.

3. Erstellen Sie eine neue Nachricht. Empfänger der Nachricht ist **info@lernplattform.pro**
Eine Blind-Kopie der Nachricht senden Sie an **ecd1@lernplattform.pro**
Betreff: **Kirschen-Lieferung**
Nachrichtentext: **Die Kirschen vom Produzenten Murat sind eingetroffen. Wie viele sollen wir morgen liefern? LG (Ihr Name)**
Fügen Sie die Datei **Kirschen.jpg** aus dem Ordner **Online-Grundlagen** als Anhang ein. Senden Sie die E-Mail.

4. Öffnen Sie im Posteingang die Nachricht mit dem Betreff **Krankmeldung**.
leiten Sie diese E-Mail weiter an **ecd1@lernplattform.pro**
Fügen Sie der Nachricht oben folgenden Text hinzu:
Zur Info. (Ihr Name)
Entfernen Sie den Dateianhang **Sturz.jpg**. Senden Sie die E-Mail.

5. Öffnen Sie Im Posteingang die Nachricht mit dem Betreff **Reisekostenabrechnung**. Antworten Sie auf diese E-Mail.
Schreiben Sie folgende Antwort oben in die Nachricht:
Danke für die Erinnerung! (Ihr Name)
Fügen Sie die Datei **Reisekosten_New-York.xlsx** aus dem Ordner **Online-Grundlagen** als Anhang ein. Senden Sie die E-Mail.

6. Suchen Sie im Posteingang nach der Nachricht, die im Nachrichtentext das Wort **Newsletter** enthält. Öffnen Sie diese E-Mail.
Speichern Sie den Dateianhang **IKT-Konferenz.docx** in den Ordner **Online-Grundlagen**. Antworten Sie auf diese E-Mail. Schreiben Sie folgende Antwort oben in die Nachricht: **Danke! (Ihr Name)**
Senden Sie die E-Mail.

7. Suchen Sie im Posteingang nach der Nachricht, die im Nachrichtentext das Wort **Reparatur** enthält. Öffnen Sie diese E-Mail.
Leiten Sie diese E-Mail weiter an **ecdI@lernplattform.pro**
Fügen Sie der Nachricht oben folgenden Text hinzu:
Übernimmst du bitte den Fall? LG (Ihr Name)
8. Löschen Sie im Posteingang die E-Mail mit dem Betreff **Neues aus der Firmenkantine**
Erstellen Sie im Ordner Posteingang einen Unterordner mit dem Namen **Lernunterlagen**
Verschieben Sie die E-Mail mit dem Betreff **Projekt-Zwischenbericht** aus dem Posteingang in den Ordner **Lernunterlagen**
9. Erstellen Sie eine neue E-Mail-Signatur mit dem Namen Sophia-Test
Geben Sie folgenden Signatur-Text ein:
Lernplattform
Österreich - Deutschland - Schweiz
10. Erstellen Sie einen neuen Kontakt:
Name: **Sophia Musterfrau**
Firma: **Sophia**
E-Mail: **s.musterfrau@lernplattform.pro**
11. Öffnen Sie den Kontakt **John Doe-Smith** und ändern Sie die Webadresse in **www.lernplattform.pro**. Speichern Sie die Änderungen.
12. Entfernen Sie aus der Verteilerliste **Lernplattform-Team** das Mitglied **Lisa Bauer**
13. Öffnen Sie die Besprechungsanfrage **Lernplattform Meeting**
Sagen Sie dem Termin zu und senden Sie die Antwort sofort, ohne sie vorher zu bearbeiten.
14. Versenden Sie eine Besprechungsanfrage:
Am **01.11.2022** von **16:00 Uhr bis 17:30 Uhr**
Betreff: **Lernplattform-Änderungen**
Ort: **Besprechungsraum**
TeilnehmerInnen: **info@lernplattform.pro** und **ecdI@lernplattform.pro**

15. Starten Sie einen Webbrowser und geben Sie folgende Internetadresse ein: **www.lernplattform.pro/OLG**
Wählen Sie im Untermenü von **Garten** den Eintrag **Blumen**.
Kopieren Sie die Aufzählung unter **Blumen - Unser Angebot** (4 Absätze) in die Zwischenablage.
Öffnen Sie das Dokument **Antwortdatei.docx** aus dem Ordner **Online-Grundlagen**. Fügen Sie den Text unter **Blumen:** ein.
Speichern Sie die Datei.
16. Aktivieren Sie den Link Home (www.lernplattform.pro/OLG)
Download: Speichern Sie Informationsblatt.pdf in den Ordner **Online-Grundlagen**.
17. Aktivieren Sie den Link **Home** (www.lernplattform.pro/OLG)
Klicken Sie auf den Hyperlink **Swimmingpool**
Kopieren Sie das Foto vom **Swimmingpool** in die Zwischenablage.
Fügen Sie das Foto im Dokument **Antwortdatei** unter **Foto:** ein.
Speichern Sie die Datei.
18. Aktivieren Sie den Link **Home** (www.lernplattform.pro/OLG)
Klicken Sie auf den Hypertink Kunenbesuch. Geben Sie folgende Daten in das Formular ein:
Name: **Max Mustermann**, Adresse: **Marktplatz 1**, Telefon: **1234567**, E-Mail: **max.mustermann@aon.at**
Senden Sie die Daten.
19. Suchen Sie mit Google nach Bildern vom **Mount Everest**. Kopieren Sie ein Foto vom Mount Everest in die Zwischenablage. Fügen Sie das Foto im Dokument **Antwortdatei** unter **Foto:** ein. Dokument speichern.
20. Suchen Sie mit Google nach den Begriffen **New York** und **Marathon**.
Rufen Sie eine passende Webseite auf.
Kopieren Sie die URL aus der Adressleiste in die Zwischenablage. Fügen Sie die URL im Dokument **Antwortdatei** unter **URL:** ein.
21. Öffnen Sie das Wörterbuch **www.duden.de**
Geben Sie den Suchbegriff **Enigma** ein und rufen Sie die entsprechende Webseite auf.
22. Öffnen Sie das Online-Wörterbuch **www.woerterbuch.info** und verwenden Sie das Wörterbuch für **Deutsch <-> Spanisch**
Suchen Sie nach dem spanischen Wort **manzana** und lassen Sie die Übersetzung in **Deutsch** anzeigen.