

1 Prolog

- Bevor Sie mit den Aufgaben beginnen, sollten Sie sich die entsprechenden Aufzeichnungen angeschaut haben.
- Bitte beachten Sie, dass hier zwischen Übungen und Aufgaben unterschieden wird.
 - Übungen: Bei den Übungen werden die Aufgaben aus der normalen Präsenzveranstaltung gezeigt, d.h. es gibt eine Aufzeichnung in dem der Lösungsweg skizziert wird und es steht auch eine Musterlösung vorab zur Verfügung. Die Lösungen für die Aufgaben müssen Sie *nicht* abgeben.
 - Aufgaben: Bei Aufgaben handelt es sich um Aufgaben die Sie selbstständig be und alleine bearbeiten. Diese Lösung müssen Sie abgeben!
 - Hinweis: Verwenden Sie nicht Blindtext!
- Für fast alle Themen die in den Vorträgen angesprochen werden existieren zusätzliche und ergänzende Informationen. Nutzen Sie diese.
- Im Fall von Fragen zur Aufzeichnung, den Übungen und oder den Aufgaben können Sie mir gerne eine E-Mail schicken.

2 Aufgabe

2.1 Aus der Kreativ Ecke

Suchen Sie sich einen Dokumententyp (Zeitung, Buch, Abschlussarbeit, Kochbuch etc.) aus.

Erstellen Sie dann eine Liste mit Eigenschaften und Elementen die Ihrer Meinung nach nötig sind damit ein Dokument diesen Typ gesetzt werden kann. Beziehungsweise wodurch grenzt sich die Typ von Dokument von anderen Typen ab?

Nachfolgendes Beispiel für einen Brief zeigt was damit genauer gemeint ist.

Brief Eigenschaften und Elementen

- DIN 4 Papierformat
- keine Seitenzahl

- Empfängeradresse
- Absenderadresse
- Die Möglichkeit ein PS zu setzen
- Die Möglichkeit Anlagen anzugeben
- ...

Schicken Sie den Quellcode mit einem passenden Betreff per E-Mail an mich.