



INTERSTENO

International Federation for Information Processing
 Internationale Föderation für Informationsverarbeitung
 Fédération internationale pour le traitement de l'information



Professional Word Processing 2009 Beijing, 16th August 2009

Betriebssystem _____

Nummer _____

Verwendete Software _____

Anweisungen für Teilnehmer

- Öffnen Sie die Entwurfsdatei **GEOTHERMAL.DOC** und speichern Sie diese sofort als **GEOTHERMALXXX.DOC** oder **DOCX**, wobei **XXX Ihre Teilnehmernummer ist**. Führen Sie alle folgenden Aufgaben so professionell und effizient wie möglich aus.

A

Aufgabe
 A-1

Stellen Sie folgende Seitenränder für das gesamte Dokument ein.

- Links: 5 cm
- Rechts: 2 cm
- Oben: 2 cm
- Unten: 2,5 cm

Punkte
 12

Stellen Sie für Absätze, die mit einem &-Zeichen gefolgt von einer Zahl beginnen, die folgenden Formatierungen ein.

Beginn mit:

&1	Ebene 1 Überschriften: <ul style="list-style-type: none"> Verdana 16 pt, fett, Farbe dunkelviolett Beginn immer auf einer neuen Seite Abstand danach 24 pt Hervorhebung auf der rechten Seite mit einem dunkelvioletten Rechteck (2 cm breit und 0,8 cm hoch) mit den Einstellungen: horizontal- rechts zur Seite und- vertikal oben gemessen von Linie Die Nummerierung steht am linken Rand und der Titeltext ist 1,4 cm eingerückt. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">2 Executive Summary</p> <p>A DOE-sponsored study, <i>The Future of Geothermal Energy</i>, by a panel of independent experts led by the Massachusetts Institute of Technology (MIT), examined the potential of geothermal energy to meet the future energy needs of the United States. The panel</p> </div>
&2	Ebene 2 Überschriften: <ul style="list-style-type: none"> Verdana 12 pt, fett, Farbe dunkelviolett Abstand davor 12 pt und danach 6 pt darf nicht als letztes auf der Seite stehen Die Nummerierung steht am linken Rand und der Titeltext ist 1,4 cm eingerückt. Bindestrich oder Mittestrich stehen zwischen den Zahlen (z. B. 1-1)

	<p>are examined below. Further discussion about the assumptions can be found in the workshop summaries.</p> <p>5-1 Geothermal Resource</p> <p>The study used the most current data available on subsurface temperatures across the United States to estimate heat in place at depths of 3 to 10 km. The analytic technique combined heat flow data, a general representation of geology, and thermal conductivities</p>
<p>&3</p>	<p>Ebene 3 Überschriften:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Arial 10 pt, fett, Farbe dunkelviolett ▪ Abstand davor 9 pt und danach 6 pt ▪ Dem Text folgt eine horizontale Linie, die am rechten Rand endet ▪ darf nicht als letztes auf der Seite stehen ▪ keine Nummerierung <p>Borehole Breakouts</p> <p>Failure of the borehole wall which forms because of stress in the rock surrounding the borehole. The breakout is generally located symmetrically in the wellbore perpendicular to the direction of greatest horizontal stress on a vertical wellbore.</p> <p>Binary Cycle</p> <p>Binary geothermal systems use the extracted hot water or steam to heat a secondary fluid to drive the power turbine.</p> <p>Casing</p> <p>Pipe placed in a wellbore as a structural interface between the wellbore and the surrounding formation. It typically extends from the top of the well and is cemented in</p>

Schließlich löschen Sie die Angaben &1, &2 und &3 in Ihrem Dokument.

Aufgabe

A-2

Textkörper:

- Arial 10 pt
- Abstand danach ist 6 pt
- Zeilenabstand: 1,1

Punkte

2

Aufgabe

A-3

Jeder Text in runden Klammer (und) ist einschließlich der Klammern kursiv zu formatieren.

Punkte

3

Aufgabe

A-4

Die Absätze, die mit einem Punkt • beginnen, sind Teil einer Aufzählung. Verwenden Sie ein eckiges Zeichen ■ für die Aufzählung. Löschen Sie die Punkte und den eventuell folgenden Leerraum. Das eckige Zeichen ■ steht am linken Rand und der Text der Aufzählungen ist 0,4 cm eingerückt.

Zwischen den einzelnen Auszählungspunkten steht keine Leerzeile.

differentiate between them.

The following commentary elaborates on points made in Table 3:

- PDC bits dominate drilling because of increased rate of penetration and longevity, but these bits have yet to be proven in geothermal environments. Roller cone bits are used in geothermal hard rock environments, a century-old technology that is robust but slow. Advancements in rock reduction technologies will probably be needed for EGS commercialization.
- High temperatures have hampered the introduction of oil and gas related technologies into geothermal well construction. The target operating temperatures of EGS wells are greater than those of almost all oil and gas wells. Steering tools used at The Geysers oil field are not suitable for geothermal well construction.

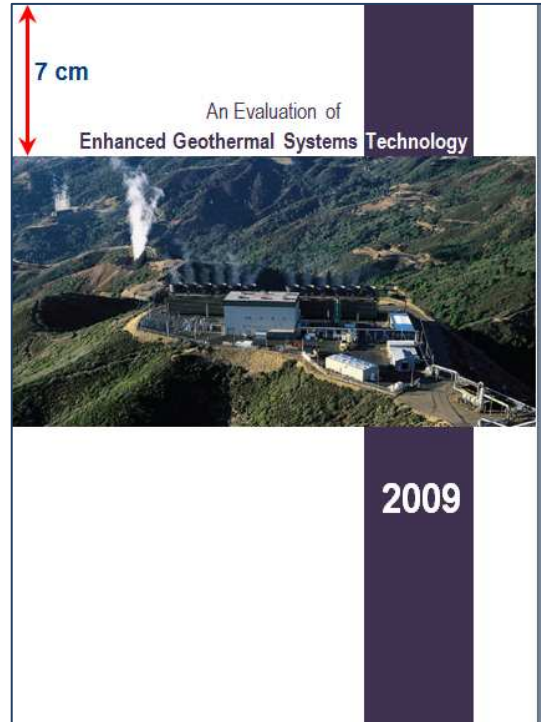
Punkte

3

Aufgabe
A-5

Die Hauptüberschrift *An Evaluation of Enhanced Geothermal Systems Technology* soll auf einem Deckblatt, wie dargestellt, stehen

- Die Überschrift ist über zwei Zeilen zu zentrieren sowie in Arial Narrow 26 pt und dunkelviolettschwarz zu formatieren. Nur die zweite Zeile ist zusätzlich fett.
- Unter der Überschrift ist die Abbildung **COVER.JPG** so einzufügen, dass sie über die gesamte Seitenbreite (von links bis rechts) verläuft. Die Abbildung beginnt genau 7 cm von der oberen Seite.
- Ein dunkelviolettes Rechteck von 4,4 cm Breite über die gesamte Länge der Seite von oben nach unten. Es ist horizontal hinter dem Wort *Technology* der Überschrift und hinter dem Bild positioniert. Das Wort *Technology* muss in weißer Farbe geschrieben sein.
- Unter der Abbildung ist das Jahr 2009 in Arial Narrow 48 pt, fett und in weißen Buchstaben zu schreiben. Die Position der Jahreszahl im Rechteck ist der Darstellung zu entnehmen.
- Bestimmen Sie die vertikalen Positionen der Elemente des Deckblatts selbst, aber stellen Sie soweit wie möglich die nebenstehende Darstellung nach.
- Der Inhalt des Dokuments beginnt auf der ersten ungeraden Seite (Seite 3 des Dokumentes)

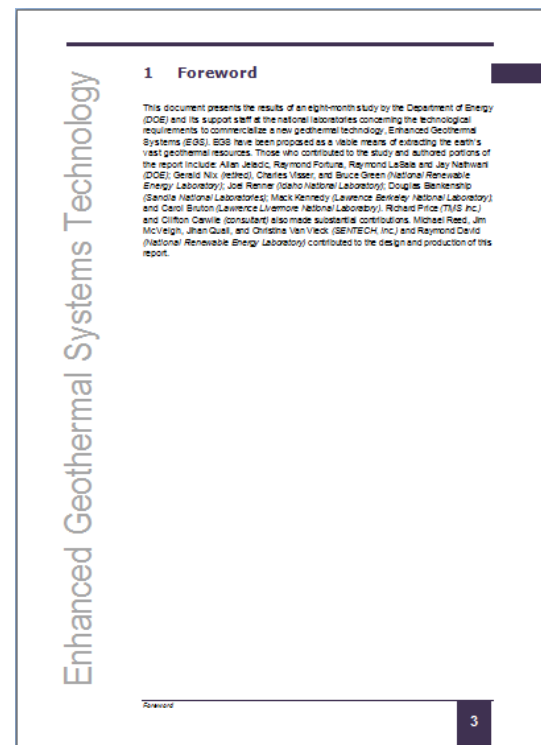


Punkte
5

Aufgabe
A-6

Die Seitenaufteilung aller Seiten mit Ausnahme des Deckblattes, der zweiten Seite und der letzten Seite (siehe Aufgabe A-11) ist rechts dargestellt:

- 2 cm von der linken Seite entfernt ist der Titel *Enhanced Geothermal Systems Technology* in Arial Narrow 44 pt und hellgrauer Farbe zu schreiben. Er zieht sich über die gesamte Länge des Textkörpers.
- 1,25 cm von der oberen Seite soll eine horizontale Linie von 4,5 pt in dunkelviolettschwarz stehen, die 2 cm von der linken Seite beginnt und 2 cm von der rechten Seite endet.
- Am Ende der Seite steht eine horizontale Linie, die die normale Textbreite umfasst und 2 cm von der unteren Seite entfernt ist. Unter der Linie am linken Seitenrand wiederholt sich die tatsächliche Überschrift von dieser Seite in Arial kursiv 8 pt.
- Am rechten Seitenrand steht ein violett-schwarzes Rechteck (2 cm Höhe und 1,4 cm Breite), welches an der unteren Seite endet und enthält die Seitennummer, zentriert, in Arial 16 pt, fett und in weißer Farbe. Die Seitennummer beginnt bei 0,4 cm von der oberen Kante des Rechtecks.



Punkte
6

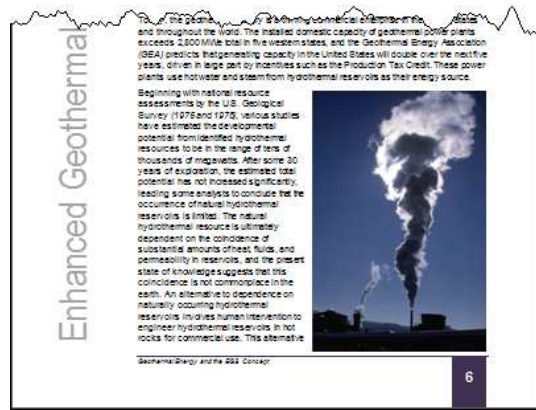
Foreword

3

Aufgabe A-7

Auf der Seite mit der Überschrift *Geothermal Energy and the EGS Concept* ist die Abbildung **FIGURE 1.JPG** (7 cm breit) zu sehen.

Die Abbildung beginnt genau bei 17 cm von der oberen Seite und liegt in der Flucht des rechten Seitenrandes, siehe Darstellung. Das Bild behält diese Position auch nach Änderungen am Inhalt und/oder Layout.

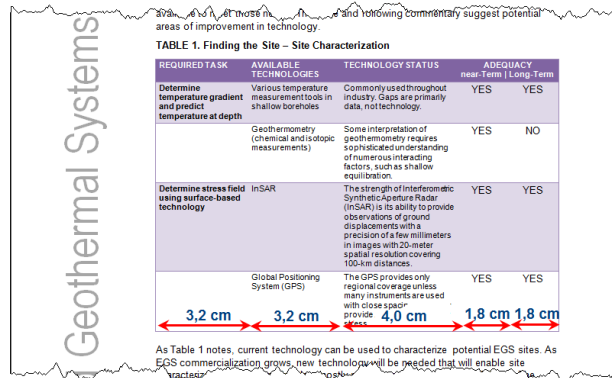


Punkte 3

Aufgabe A-8

Finden Sie **TABLE 1. Finding the Site – Site Characterization** und schreiben Sie dies fett. Fügen Sie eine Tabelle wie dargestellt ein. Den Inhalt für die Tabelle finden Sie in **TABLE.DOC**.

- Verwendete Schrift: Arial 8 pt, mit Ausnahme der Angaben YES und NO (Arial 10 pt)
- Die Spaltenbreiten sind: 3,2 ■ 3,2 ■ 4,0 ■ 1,8 ■ 1,8 cm
- Überschriftszeile: weißer Text auf dunkelviolettem Hintergrund
- Gerade Zeilen: hell violetter Hintergrund
- 0,1 cm Abstand zwischen Text und horizontalem Rand



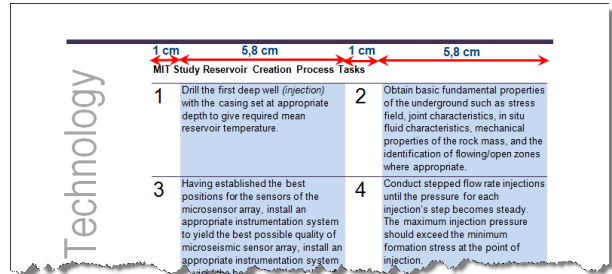
Punkte 4

Aufgabe A-9

Finden Sie **MIT Study Reservoir Creation Process Tasks**, machen Sie dies fett und lassen Sie es auf einer neuen Seite beginnen. Formatieren Sie die 14 Punkte wie dargestellt.

Spaltenbreite für die Zahlen: 1 cm
 Spaltenbreite für den Text: 5,8 cm
 Zahlen: Arial 20 pt.

Text: Arial 10 pt auf hellblauem Hintergrund. Keinen Abstand der Absätze danach bzw. davor. Einem halben Millimeter Abstand zwischen dem Text und den Hintergrundgrenzen.



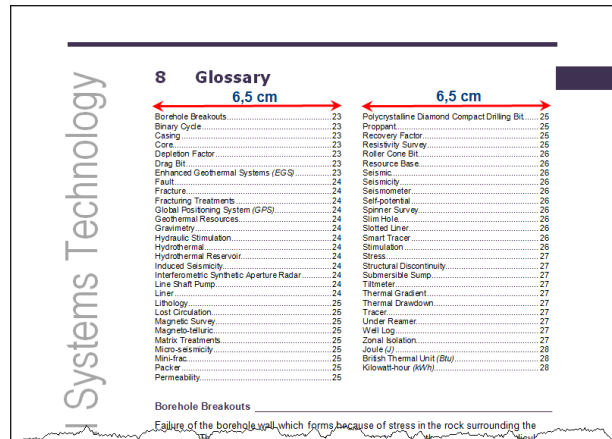
Punkte 4

Aufgabe A-10

Finden Sie das Glossar, das viele Wörter und Begriffe erklärt (Ebene 3 des Layouts). Formatieren Sie das Glossar als zweispaltige Übersicht, wie dargestellt. Spaltenbreite: 6,5 cm.

Die Übersicht enthält die Begriffe und die Seite, auf der die Begriffe erklärt sind. Der Zwischenraum ist mit Punkten zu füllen.

Borehole Breakouts	23
Binary Cycle	23
Casing	23
Core	23
Depletion Factor	23

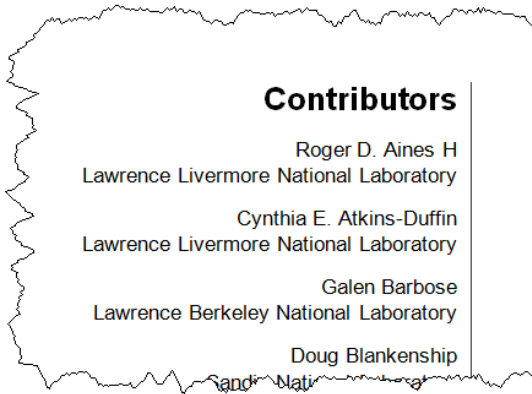


Punkte 5

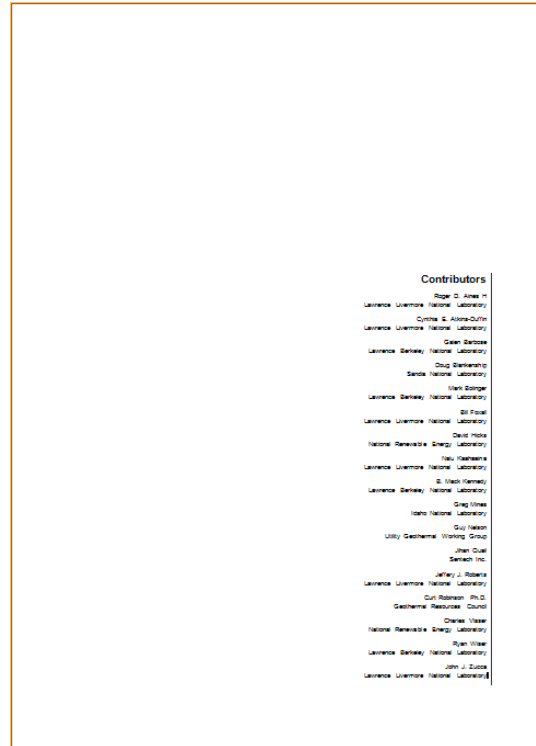
Aufgabe
A-11

Die letzte Seite enthält eine Liste von Mitwirkenden (contributors), platziert innerhalb der Seitenränder in der unteren rechten Ecke der Seite.

Setzen Sie das Wort **Contributors** in Fettdruck. Name und Labor sind, statt durch ein Komma getrennt, auf zwei Zeilen eines gleichen Absatzes aufzuteilen.



Die Liste der Mitwirkenden ist rechts mit einer vertikalen Linie, wie dargestellt, begrenzt. Diese Linie soll sich automatisch anpassen, wenn neue Mitwirkende hingefügt oder wenn einigen gestrichen werden.



Punkte
3

Vergessen Sie nicht Ihr Dokument **GEOTHERMALXXX** zu speichern, bevor Sie es schließen!

B

Basierend auf den Informationen in dem Dokument **CONTACTDETAILS** erzeugen Sie eine Liste, wie unten in der Aufgabe B-2 dargestellt und speichern Sie die endgültige Liste der als **CONTACTLISTXXX.DOC** oder **DOCX**, wobei **XXX Ihre Teilnehmernummer ist**. Alle eventuell verwendeten Hilfsdateien sind zu speichern, z. B. **CONTACTDETAILS1**, **CONTACTDETAILS2**, **CONTACTDETAILS3...**

Task
B-1

In der ursprünglichen Ausgangsliste enthalten Telefon- und Fax-Nummern Punkte als Trennzeichen. Verwenden Sie geschützte Leerzeichen anstelle dieser Punkte für alle Telefon- und Fax-Nummern:

z. B. 02.9477.7744 → 02 9477 7744

Punkte
5

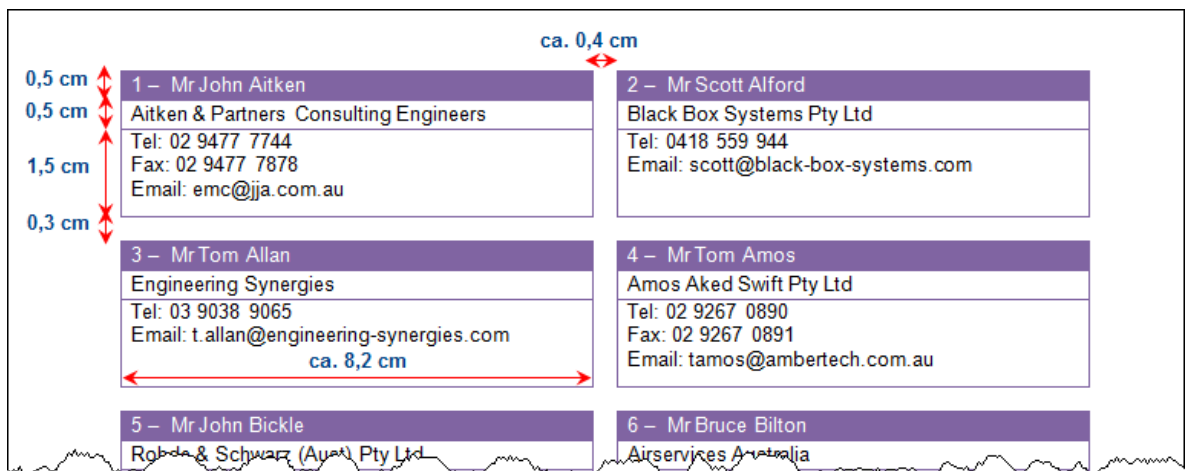
Name	Company	Contact details
Mr John Aitken	Aitken & Partners Consulting Engineers	Tel: 02.9477.7744 Fax: 02.9477.7878 Email: emc@ija.com.au
Mr Scott Alford	Black-Box-Systems Pty Ltd	Tel: 0418.559.944 Email: scott@black-box-systems.com
Mr Tom Allan	Engineering Synergies	Tel: 03.9038.9065 Email: t.allan@engineering-synergies.com

Task
B-2

Hinweise für die endgültige Liste der Kontakte:

- Ränder: oben 1,5 cm und unten 1 cm
- linker und rechter Rand: 2 cm
- Schrift: Arial 10 pt.
- Einfacher Zeilenabstand ohne Abstand davor und danach.
- Eine A4-Seite enthält Informationen von 18 Personen (9 Zeilen mit Informationen zu 2 Personen). Befolgen Sie die Layout- und Abstandsdarstellungen wie unten zu sehen.
- Die Informationen von einer Person ist in drei Zeilen mit genauer Zeilenhöhe zu formatieren:
 - Zeile 1: Name der Person, in weißer Schrift auf dunkelviolettem Hintergrund. Die Namen sind horizontal durchnummeriert. Feste Höhe von 0,5 cm. Vertikale Ausrichtung: zentriert.
 - Zeile 2: Name des Unternehmens. Feste Höhe von 0,5 cm. Vertikale Ausrichtung: zentriert.
 - Zeile 3: Kontakt-Daten. Maximal 3 Zeilen. Feste Höhe von 1,5 cm. Vertikale Ausrichtung: oben.
- Beachten Sie alle Abstände, wie in der Abbildung dargestellt.

Punkte
15



Vergessen Sie nicht, alle Ihre Dokumente, einschließlich des endgültigen Ergebnisses (**CONTACTLISTXXX**) zu speichern.