

Lesen

Goethe-Zertifikat B2

Kandidatenblätter · 65 Minuten · Übungssatz 11

In diesem Heft

- | | |
|--------|---|
| Teil 1 | a Nora |
| Teil 2 | Ein Betrieb bekommt eine neue Leitung |
| Teil 3 | Was die Klickliste nicht zeigt |
| Teil 4 | a Anja |
| Teil 5 | Studienordnung Infrastrukturmanagement der Hochschule Talheim |

Bearbeiten Sie die Aufgaben auf Papier. Auf Faust finden Sie die interaktive Übung und weitere Materialien.

[Auf faustacademy.com weiterüben →](https://faustacademy.com)

Unabhängiges Übungsmaterial. Nicht vom Goethe-Institut herausgegeben oder geprüft.

B2 · Lesen

Übung im Goethe-Prüfungsformat

Übungssatz 11

Arbeitszeit: 65 Minuten

Teil 1

Arbeitszeit: 18 Minuten

Sie lesen in einem Forum, wie Menschen mit ungesicherten Nachrichten in Nachbarschaftsgruppen umgehen. Ordnen Sie jede Aussage einer Person zu.

Die Personen können mehrmals gewählt werden.

a Nora

Als ich neulich meine Einkäufe aus dem Wagen holte, wollte eine Nachbarin wissen, wie ich den Autokauf vom Verein bezahlt bekommen hätte. Später fragte mich noch jemand danach. In unserer Gruppe war diese Geschichte über mich verbreitet worden. Tatsächlich hatte ich den Wagen lange vor meinem Kontakt zum Nachbarschaftsverein selbst gekauft. Dass Menschen wissen möchten, wie ich meine Fahrten organisiere, finde ich völlig in Ordnung. Darüber erzähle ich gern. Ärgerlich wird es, wenn schon in der Frage steckt, dass ich offenbar eine besondere finanzielle Unterstützung erhalten habe. Dann muss ich mich für etwas rechtfertigen, das gar nicht passiert ist. Ich habe eine Weile überlegt, die Gruppe zu verlassen. Trotzdem bleibe ich dabei: Dort finde ich jemanden zum Blumengießen oder erfahre, wer ein Paket angenommen hat. Solche kleinen Hilfen erleichtern meinen Alltag wirklich.

b Emil

Bei mir fing es mit einer Nachricht meines ehemaligen Kollegen an. Er schrieb, unser Nachbarschaftsverein übernehme jetzt die Kosten für Fahrten zum Einkaufen. Wir kennen uns seit Jahren, und auf seine Angaben konnte ich mich bisher verlassen. Deshalb schickte ich die Nachricht gleich an unsere Hausgruppe weiter, ohne beim Verein nachzufragen. Erst später merkte ich, dass wichtige Angaben fehlten. Mir war das ziemlich peinlich, zumal bereits jemand seine nächsten Einkäufe danach planen wollte. Am liebsten hätte ich meinen Beitrag sofort gelöscht. Ich lasse ihn vorerst aber sichtbar und habe direkt daran eine deutlich gekennzeichnete Berichtigung angehängt. Wer den Austausch später liest, soll verstehen können, worauf sich die Antworten beziehen und was anschließend geklärt wurde. Einfach einen Teil verschwinden zu lassen, würde den Verlauf unverständlich machen. Beim nächsten Weiterleiten nehme ich mir jedenfalls mehr Zeit.

c Derya

Ich betreue die Gruppe unserer Wohnanlage und merke, wie schnell ein Thema von einem Gespräch ins nächste wandert. Wird eine falsche Angabe entdeckt, eröffnen manche dafür einen neuen Beitrag. Den übersehen jedoch leicht gerade diejenigen, die sich vorher beteiligt haben. Ich würde deshalb dort antworten, wo die ursprüngliche Nachricht diskutiert wurde. So erreicht die richtige Information auch deren Leser, ohne dass sie erst danach suchen müssen. Ebenso wichtig finde ich den Ton. Eine sachliche Erklärung mit nachvollziehbarer Quelle reicht meistens aus. Wer den Absender vor allen anderen als verantwortungslos bezeichnet, macht es ihm schwer, einen Irrtum einzugestehen. Wir brauchen schließlich eine Gruppe, in der man etwas berichtigen kann, ohne sein Gesicht zu verlieren. Bei uns schreibe ich deshalb möglichst konkret, welche Angabe geändert werden muss. Über den Charakter der Person sagt dieser einzelne Fehler wenig aus.

d Lukas

Auf meinem Handy sah ich zuerst nur einen ausgeschnittenen Teil der Vereinsankündigung. Darauf standen die angebotenen Einkaufsfahrten und eine Telefonnummer. Das klang nach einem dauerhaften Angebot. Anschließend öffnete ich die vollständige Mitteilung auf der Vereinsseite. Im unteren Abschnitt stand, dass die Fahrten während der zweiwöchigen Schließung des kleinen Lebensmittelgeschäfts organisiert würden. Dieser Zusammenhang war auf dem Bild nicht zu sehen gewesen. Seitdem helfen mir einzelne Erfolgsgeschichten nur begrenzt weiter: Wenn jemand erzählt, dass der Verein seine Fahrt übernommen hat, weiß ich noch lange nicht, ob meine Nachbarin ebenfalls teilnehmen könnte. Ich möchte erfahren, an welche Bewohner sich das Angebot richtet und was bei ihnen zutreffen muss. Erst dann lässt sich damit vernünftig planen. Gerade für Menschen, die ihre Einkäufe nicht spontan umorganisieren können, sind solche Angaben mindestens so wichtig wie eine Telefonnummer.

Beispiel

0. Wer betreut die Gruppe einer Wohnanlage?

Lösung: c

Auswahl

☐ a) Nora

☐ b) Emil

☐ c) Derya

☐ d) Lukas

Aufgabe

Lösung

1. Wer hat eine Nachricht weitergegeben, weil sie von einer vertrauten Person kam? _____
2. Wer möchte bei Berichten über Unterstützung genauer wissen, für wen sie gilt? _____
3. Wer wurde selbst wegen einer unzutreffenden Nachricht angesprochen? _____
4. Wer empfiehlt, im ursprünglichen Gespräch zu antworten, damit die zuvor Beteiligten die Berichtigung nicht übersehen? _____
5. Wer lässt eine Behauptung zunächst stehen, um sie später zusammen mit der Korrektur nachvollziehen zu können? _____
6. Wer unterscheidet zwischen einer berechtigten Frage und einer darin enthaltenen Unterstellung? _____
7. Wer möchte bei einer sachlichen Korrektur auf öffentliche Vorwürfe verzichten? _____
8. Wer hat erst durch das vollständige Dokument eine Einschränkung entdeckt? _____
9. Wer möchte trotz einer unangenehmen Erfahrung in der Gruppe bleiben? _____

Teil 2

Arbeitszeit: 12 Minuten

Sie lesen in einer Zeitschrift einen Artikel über die Übernahme eines kleinen Betriebs. Wählen Sie für jede Lücke den passenden Satz aus a bis h. Jeder Satz darf nur einmal verwendet werden.

Zwei Sätze passen nicht.

Ein Betrieb bekommt eine neue Leitung

Jahrelang hatte Lena Projekte in einem großen Unternehmen geleitet. Nun wollte sie beruflich etwas anderes machen. (0) Dabei suchte sie eine Aufgabe, in der sie einen ganzen Betrieb gestalten konnte. Eine Buchbinderei, deren Inhaber einen Nachfolger suchte, weckte ihr Interesse. Aus einem ersten Besuch wurden mehrere Nachmittage zwischen Papierstapeln und fertigen Büchern.

Im Konzern hatte Lena häufig nur einen kleinen Abschnitt eines langen Projekts betreut. Sie wollte endlich erleben, was aus ihren Vorschlägen wurde. Während ihrer Besuche lernte sie den überschaubaren Werkstattbetrieb kennen. _____ (10) _____ Diese Nähe zwischen Planung und fertigem Produkt machte den Wechsel für sie reizvoll.

Vor einer Zusage nahm sie sich allerdings Zeit für die wirtschaftliche Seite. Gemeinsam mit einer Beraterin prüfte sie Verkaufsunterlagen und regelmäßig wiederkehrende Bestellungen. _____ (11) _____ Lena wollte deshalb künftig weitere Kunden gewinnen, damit der Wegfall eines großen Auftrags den Betrieb weniger treffen würde. Für die Finanzierung vereinbarte sie einen Bankkredit.

Auch die Beschäftigten sollten früh zu Wort kommen. Lena plante Gespräche darüber, welche Arbeitsweisen sich bewährt hatten und was ihnen beim Wechsel Sorgen bereitete. _____ (12) _____ Wiederholt genannte Themen sammelte sie anschließend für eine Besprechung mit allen. Dort ging es etwa darum, wie eilige Aufträge besser verteilt werden könnten.

Mit dem bisherigen Inhaber vereinbarte Lena, mehrere Monate gemeinsam zu arbeiten. Er würde sie bei Lieferanten vorstellen und ihr zeigen, worauf bei ungewöhnlichen Aufträgen zu achten war. _____ (13) _____ Vom vereinbarten Abschiedstermin an würde Lena die Verantwortung allein tragen. Bis dahin blieb Gelegenheit für Rückfragen im Alltag.

Eine erste Neuerung betraf die Bestellung: Lena richtete ein Formular auf der Internetseite ein; telefonisch nahm die Werkstatt weiterhin Aufträge entgegen. _____ (14) _____ Stammkunden konnten bei ihrer Gewohnheit bleiben, andere ihre Wünsche auch abends übermitteln.

Zusätzlich hatte Lena neue Produkte angekündigt, darunter besondere Mappen für Fotografien. Doch die laufenden Aufträge und die Umstellung beanspruchten bereits die gesamte Arbeitszeit des Teams. _____ (15) _____ Sobald die Abläufe sicher funktionierten, wollte sie diese Ideen wieder aufgreifen. Für Lena gehörte zur neuen Verantwortung inzwischen auch, den passenden Zeitpunkt für Veränderungen abzuwarten.

Auswahl

- a) Diese Gespräche führte sie zunächst mit jedem Teammitglied einzeln.
- b) Deshalb verschob sie die angekündigte Erweiterung des Sortiments.
- c) Den Kaufpreis wollte sie dagegen vollständig aus ihren Ersparnissen bezahlen.
- d) Dort konnte sie Entscheidungen unmittelbar bis zu ihrem Ergebnis verfolgen.
- e) Erst nach dieser gemeinsamen Übergangszeit sollte er sich ganz zurückziehen.
- f) Dabei zeigte sich, wie stark der Umsatz von einem einzigen Auftraggeber abhing.
- g) So blieb die vertraute Bestellmöglichkeit erhalten, während eine weitere hinzukam.
- h) Für diese Schulung meldete sie deshalb das gesamte Team an.

Teil 3

Arbeitszeit: 12 Minuten

Sie lesen in einer Zeitung einen Artikel über die Auswahl von Beiträgen auf einem lokalen Nachrichtenportal. Wählen Sie bei jeder Aufgabe die richtige Lösung a, b oder c.

Was die Klickliste nicht zeigt

Wer das lokale Nachrichtenportal Stadtblick öffnet, findet Meldungen aus den Stadtteilen, Berichte über Veranstaltungen und Hinweise für den Alltag. Betreut wird das Angebot von einer kleinen Redaktion in einem ehemaligen Ladenlokal. Seit Kurzem steht neben der Liste der meistgelesenen Beiträge ein neuer Bereich mit ausgewählten praktischen Informationen. Hinter dieser Änderung steckt eine längere Diskussion darüber, wie Leser auf der Seite finden, was sie gerade brauchen.

Ein Hinweis auf einen verlegten Eingang zur Stadtbibliothek kann für deren Besucher entscheidend sein, ohne besonders häufig aufgerufen zu werden. In einer nach Klicks geordneten Übersicht steht er dann weit unten. Die Redaktion möchte solchen Beiträgen einen gut sichtbaren Platz geben. Wer sich etwa über einen geänderten Weg informieren muss, soll den passenden Text erreichen können, auch wenn sich nur ein kleiner Teil des Publikums dafür interessiert.

Bei der Vorbereitung sah sich das Team außerdem die bisherige Auswertung an. Dort wurden die Aufrufe seit der Veröffentlichung zusammengezählt. Ein Beitrag vom Wochenanfang hatte dadurch länger Besucher sammeln können als einer, der erst am Vorabend erschienen war. Die Positionen ließen sich deshalb nur eingeschränkt miteinander vergleichen: Die gezählten Aufrufe waren über unterschiedlich lange Zeiträume entstanden.

Wie wichtig die Darstellung innerhalb eines Artikels ist, zeigte ein Bericht über die Sperrung einer Brücke. Erst nach mehreren Absätzen über die Bauarbeiten wurden die Wege für Fußgänger und Radfahrer erklärt. In der Redaktion gingen Fragen ein, wie man nun auf die andere Seite komme. Daraufhin setzte das Team die bereits vorhandenen Angaben zu diesen Wegen an den Anfang. Die Leser konnten sie so finden, bevor sie die Hintergründe der Arbeiten lasen.

Redakteurin Eva Sommer betrachtet auch die Zeit, die jemand auf einer Seite verbringt, mit Vorsicht. Wer nur eine Abfahrtszeit oder einen geeigneten Weg sucht, kann nach wenigen Sekunden erfolgreich fertig sein. Aus einem kurzen Besuch allein lässt sich für sie daher nicht schließen, dass jemand mit dem Angebot unzufrieden war. Solche Zahlen müssen im Zusammenhang mit dem jeweiligen Inhalt gelesen werden.

Für den neuen Bereich sammelt das Team Fragen aus dem Alltag. Aufgenommen wird eine Frage, wenn sie mehrere Menschen betrifft und die Redaktion durch eigene Recherche eine verlässliche Antwort geben kann. Beides muss erfüllt sein. Dazu telefonieren die Beschäftigten beispielsweise mit zuständigen Einrichtungen und prüfen Angaben vor Ort.

Sommer legt schließlich Wert auf die sichtbare Bezeichnung „Auswahl der Redaktion“. Damit erkennen Besucher, nach welchem Verfahren die Beiträge dort stehen. Die Liste „Meistgelesen“ bleibt daneben als eigener Bereich bestehen. Beide Zugänge führen zu Artikeln, machen aber unterschiedliche Eigenschaften dieser Artikel sichtbar.

Beispiel

0. Die Redaktion von Stadtblick arbeitet ...

- ☐ a) in den Räumen eines früheren Geschäfts.
- ☐ b) in einem Gebäude der Stadtbibliothek.
- ☐ c) an verschiedenen Orten außerhalb der Stadt.

Lösung: a

16. Warum ergänzt das Nachrichtenportal Stadtblick seine Liste der meistgelesenen Beiträge?

- a) Damit Beiträge aus allen Stadtteilen gleich häufig erscheinen.
- b) Damit auch wenig angeklickte Beiträge mit praktischem Nutzen sichtbar werden.
- c) Damit ältere Beiträge wieder mehr Aufmerksamkeit bekommen.

17. Was erschwert den Vergleich der bisherigen Zugriffszahlen?

- a) Manche Beiträge waren länger online als andere.
- b) Artikel und Videos wurden gemeinsam gezählt.
- c) Aufrufe außerhalb der Stadt wurden nicht erfasst.

18. Was änderte die Redaktion an einem Beitrag über eine gesperrte Brücke?

- a) Sie stellte die Erklärung der Bauarbeiten an den Anfang.
- b) Sie ersetzte die Karte durch eine ausführliche Wegbeschreibung.
- c) Sie rückte die Angaben zu den betroffenen Wegen nach oben.

19. Wie beurteilt die Redakteurin Eva Sommer kurze Besuche auf einer Artikelseite?

- a) Sie können bedeuten, dass jemand die gesuchte Auskunft schnell gefunden hat.
- b) Sie zeigen vor allem, dass die Überschrift falsche Erwartungen geweckt hat.
- c) Sie sprechen dafür, den Beitrag ausführlicher zu gestalten.

20. Wann nimmt die Redaktion eine Leserfrage in ihre neue Rubrik auf?

- a) Wenn die Frage besonders viele zustimmende Reaktionen erhält.
- b) Wenn eine zuständige Stelle bereits eine Antwort veröffentlicht hat.
- c) Wenn sie mehrere Menschen betrifft und sich zuverlässig beantworten lässt.

21. Was bedeutet es laut Eva Sommer, wenn ein Beitrag in der neuen Rubrik erscheint?

- a) Die Redaktion erwartet für ihn besonders hohe Zugriffszahlen.
- b) Die Redaktion hat ihn nach ihrem eigenen Auswahlverfahren hervorgehoben.
- c) Die Leserschaft hat ihn bei einer Abstimmung bevorzugt.

Teil 4

Arbeitszeit: 12 Minuten

Sie lesen in einer Zeitschrift Meinungsäußerungen zum Einsatz von KI beim Versenden beruflicher E-Mails. Ordnen Sie jeder Überschrift eine Äußerung zu. Jede Äußerung darf nur einmal verwendet werden.

Die Äußerung aus dem Beispiel können Sie nicht mehr verwenden.

Eine Äußerung passt nicht.

a Anja

Mich interessiert vor allem, ob mir so ein Programm beim Suchen helfen kann. Manchmal erinnere ich mich an eine Vereinbarung, aber weder an den Betreff noch an das Datum der Nachricht. Wenn ich den Inhalt ungefähr beschreiben könnte und dann den passenden alten Austausch fände, wäre das für meinen Arbeitsalltag ausgesprochen nützlich.

b Bernd

Bei unseren Terminbestätigungen ändern sich meist nur Name, Datum und Uhrzeit. Wenn vorher festgelegt wurde, welcher Text an welchen Personenkreis und in welchen Fällen gehen darf, kann das System diese Nachrichten selbst verschicken. Innerhalb dieser Grenzen würde ich nicht jedes Mal erneut auf einen Freigabeknopf drücken wollen. Die Prüfung gehört für mich an den Anfang dieses wiederkehrenden Ablaufs.

c Clara

Wenn mir eine Firma per automatischer Nachricht einen Liefertermin zusagt, möchte ich wissen, an wen ich mich bei Problemen wenden kann. Unter der Nachricht sollte jemand mit Namen und Kontaktmöglichkeit stehen, der Rückfragen tatsächlich beantwortet und für solche Zusagen einsteht. Der Hinweis auf ein verwendetes Programm hilft mir wenig, wenn sich hinterher niemand zuständig fühlt.

d Deniz

Mit meinen italienischen Geschäftspartnern spreche ich gern, doch vor der ersten schriftlichen Anfrage habe ich lange gezögert. Mir fehlten die passenden höflichen Formulierungen. Ein Programm half mir, mein Anliegen so auszudrücken, wie ich es meinte. Dadurch fiel mir der Kontakt viel leichter. Für Menschen, die beruflich eine weniger vertraute Sprache verwenden, sehe ich darin eine echte Chance.

e Esther

Unsere kleine Werkstatt schreibt bewusst knapp und herzlich. Wenn plötzlich jede Nachricht wie der Brief einer großen Versicherung klingt, verlieren wir etwas Wiedererkennbares. Ich würde einem Schreibprogramm deshalb Beispiele aus unserer bisherigen Korrespondenz geben. Auch mit technischer Hilfe sollten unsere Kunden beim Lesen noch das Gefühl haben, dass die Nachricht zu unserem Betrieb passt.

f Farid

Ein Unternehmen kann mit wenigen Eingaben Hunderte freundlich formulierte Anfragen erstellen lassen. In meinem Postfach muss ich anschließend jede davon öffnen und herausfinden, ob überhaupt etwas Relevantes darin steht. Was auf der einen Seite in Sekunden erledigt ist, beschäftigt die andere womöglich den halben Vormittag. Bei der Begeisterung über schnellere Abläufe sollte man auch diese zusätzliche Arbeit mitrechnen.

g Greta

Eine Nachricht kann heute so persönlich klingen, als hätte jemand lange über meine Arbeit nachgedacht. Dabei wurden vielleicht bloß Angaben von meiner Internetseite in einen automatisch erstellten Text eingefügt. Ich wünsche mir einen klaren Hinweis darauf, wie die Nachricht entstanden ist. Dann kann ich selbst einordnen, wie viel persönliche Aufmerksamkeit ich ihrer freundlichen Ansprache beimessen möchte.

h Hannes

Nach einem Streit mit einer Kollegin kommt es darauf an, ihre Reaktion wahrzunehmen und die richtigen Worte selbst zu finden. Eine automatisch abgewickelte Entschuldigung würde mich in ihrer Lage eher verletzen. Wo Vertrauen beschädigt wurde, sollten die Beteiligten miteinander sprechen oder einander selbst schreiben. Gerade diese schwierigen Gespräche lassen sich für mich nicht sinnvoll an ein Programm abgeben.

Beispiel 0

Frühere Nachrichten lassen sich mit technischer Hilfe leichter wiederfinden. Lösung: a

Auswahl

- | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ☐ a) Äußerung a | ☐ b) Äußerung b | ☐ c) Äußerung c | ☐ d) Äußerung d |
| ☐ e) Äußerung e | ☐ f) Äußerung f | ☐ g) Äußerung g | ☐ h) Äußerung h |

Aufgabe

Lösung

- | | |
|--|-------|
| 22. Zeitersparnis beim Absender kann Mehrarbeit beim Empfänger verursachen | _____ |
| 23. Automatische Lieferterminzusagen brauchen eine erkennbare verantwortliche Person | _____ |
| 24. Bei persönlichen Konflikten sollte der Austausch in menschlicher Hand bleiben | _____ |
| 25. Für wiederkehrende Mitteilungen kann eine vorherige Freigabe genügen | _____ |
| 26. Empfänger sollten automatisch erzeugte Nachrichten als solche erkennen können | _____ |
| 27. Sprachliche Unterstützung kann den beruflichen Kontakt erleichtern | _____ |

Teil 5

Arbeitszeit: 6 Minuten

Sie lesen einen Auszug aus der Studienordnung für den Studiengang Infrastrukturmanagement der Hochschule Talheim. Ordnen Sie jedem Paragraphen eine Überschrift aus dem Inhaltsverzeichnis zu. Jede Überschrift darf nur einmal verwendet werden. Die Überschrift aus dem Beispiel können Sie nicht mehr verwenden.

Vier Überschriften werden nicht gebraucht.

Studienordnung Infrastrukturmanagement der Hochschule Talheim

§ 0

Diese Studienordnung gilt für sämtliche im Studiengang Infrastrukturmanagement der Hochschule Talheim eingeschriebenen Studierenden. Sie regelt die nachstehenden Angelegenheiten unabhängig davon, in welchem Fachsemester sich die Studierenden befinden.

§ 28

Die Teilnahme an Besuchen bei Versorgungsunternehmen setzt eine fristgerechte Anmeldung im Studienbüro voraus. Vor dem Besuch ist die zugehörige Einweisung der Hochschule zu besuchen. Dabei werden Ablauf und örtliche Vorgaben erläutert. Zusätzlich muss die gastgebende Einrichtung die Teilnahme bestätigen. Erst wenn alle drei Voraussetzungen erfüllt sind, darf die betreffende Person an der Besichtigung teilnehmen.

§ 29

Unterlagen, die Versorgungsunternehmen für Lehrprojekte bereitstellen, sind im dafür vorgesehenen Kursbereich der Lernplattform abzulegen. Dies gilt auch für bearbeitete Fassungen. Eine Weitergabe an Personen außerhalb des Kurses bedarf der vorherigen Zustimmung des Unternehmens. Nach Ablauf des vereinbarten Projektzeitraums sind die Unterlagen einschließlich angefertigter Kopien zu entfernen. Die betreuende Lehrperson teilt den Studierenden den maßgeblichen Termin zu Beginn des Projekts mit.

§ 30

Fällt während einer Lehrveranstaltung auf dem Campus der Strom aus, wird die laufende Tätigkeit unterbrochen. Die Anwesenden haben den Anweisungen der aufsichtführenden Beschäftigten zu folgen und sich für weitere Hinweise bereitzuhalten. Das Studienbüro informiert die betroffenen Gruppen über Ort und Zeitpunkt der Fortsetzung. Die Veranstaltung wird erst nach entsprechender Mitteilung wieder aufgenommen.

Beispiel 0

c Geltungsbereich der Studienordnung

Auswahl

- a) Meldung und Ersatz versäumter Lehrveranstaltungen
- b) Benutzung und Rückgabe ausgeliehener Geräte
- c) Geltungsbereich der Studienordnung
- d) Bewertung praktischer Studienleistungen
- e) Verhalten bei Unterbrechungen des Lehrbetriebs
- f) Voraussetzungen für externe Besichtigungen
- g) Schutz und Verwendung betrieblicher Unterlagen
- h) Wahl zusätzlicher Lehrveranstaltungen

Antwortbogen

Name: _____

Übertragen Sie Ihre Lösungen auf diesen Antwortbogen.

Teil 1

- | | | | | |
|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 1 | ☐ a | ☐ b | ☐ c | ☐ d |
| 2 | ☐ a | ☐ b | ☐ c | ☐ d |
| 3 | ☐ a | ☐ b | ☐ c | ☐ d |
| 4 | ☐ a | ☐ b | ☐ c | ☐ d |
| 5 | ☐ a | ☐ b | ☐ c | ☐ d |
| 6 | ☐ a | ☐ b | ☐ c | ☐ d |
| 7 | ☐ a | ☐ b | ☐ c | ☐ d |
| 8 | ☐ a | ☐ b | ☐ c | ☐ d |
| 9 | ☐ a | ☐ b | ☐ c | ☐ d |

Teil 2

- | | | | | | | | | |
|----|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 10 | ☐ a | ☐ b | ☐ c | ☐ d | ☐ e | ☐ f | ☐ g | ☐ h |
| 11 | ☐ a | ☐ b | ☐ c | ☐ d | ☐ e | ☐ f | ☐ g | ☐ h |
| 12 | ☐ a | ☐ b | ☐ c | ☐ d | ☐ e | ☐ f | ☐ g | ☐ h |
| 13 | ☐ a | ☐ b | ☐ c | ☐ d | ☐ e | ☐ f | ☐ g | ☐ h |
| 14 | ☐ a | ☐ b | ☐ c | ☐ d | ☐ e | ☐ f | ☐ g | ☐ h |
| 15 | ☐ a | ☐ b | ☐ c | ☐ d | ☐ e | ☐ f | ☐ g | ☐ h |

Teil 3

- | | | | |
|----|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 16 | ☐ a | ☐ b | ☐ c |
| 17 | ☐ a | ☐ b | ☐ c |
| 18 | ☐ a | ☐ b | ☐ c |
| 19 | ☐ a | ☐ b | ☐ c |
| 20 | ☐ a | ☐ b | ☐ c |
| 21 | ☐ a | ☐ b | ☐ c |

Teil 4

- | | | | | | | | | |
|----|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 22 | ☐ a | ☐ b | ☐ c | ☐ d | ☐ e | ☐ f | ☐ g | ☐ h |
| 23 | ☐ a | ☐ b | ☐ c | ☐ d | ☐ e | ☐ f | ☐ g | ☐ h |
| 24 | ☐ a | ☐ b | ☐ c | ☐ d | ☐ e | ☐ f | ☐ g | ☐ h |
| 25 | ☐ a | ☐ b | ☐ c | ☐ d | ☐ e | ☐ f | ☐ g | ☐ h |
| 26 | ☐ a | ☐ b | ☐ c | ☐ d | ☐ e | ☐ f | ☐ g | ☐ h |
| 27 | ☐ a | ☐ b | ☐ c | ☐ d | ☐ e | ☐ f | ☐ g | ☐ h |

Teil 5

- | | | | | | | | | |
|----|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 28 | ☐ a | ☐ b | ☐ c | ☐ d | ☐ e | ☐ f | ☐ g | ☐ h |
| 29 | ☐ a | ☐ b | ☐ c | ☐ d | ☐ e | ☐ f | ☐ g | ☐ h |
| 30 | ☐ a | ☐ b | ☐ c | ☐ d | ☐ e | ☐ f | ☐ g | ☐ h |