


Anita Hattenhorst

Prüfungswissen Büromanagement

Abschlussprüfung Teil 1 und 2

4. Auflage

Die in diesem Produkt gemachten Angaben zu Unternehmen (Namen, Internet- und E-Mail-Adressen, Handelsregistereintragungen, Bankverbindungen, Steuer-, Telefon- und Faxnummern und alle weiteren Angaben) sind i. d. R. fiktiv, d. h., sie stehen in keinem Zusammenhang mit einem real existierenden Unternehmen in der dargestellten oder einer ähnlichen Form. Dies gilt auch für alle Kunden, Lieferanten und sonstigen Geschäftspartner der Unternehmen wie z. B. Kreditinstitute, Versicherungsunternehmen und andere Dienstleistungsunternehmen. Ausschließlich zum Zwecke der Authentizität werden die Namen real existierender Unternehmen und z. B. im Fall von Kreditinstituten auch deren IBANs und BICs verwendet.

 <p>mit Webcode im Buch Buch +Web</p>	<p>Zu diesem Produkt sind digitale Zusatzmaterialien kostenlos online für Sie erhältlich. Sie können diese ganz einfach über die Eingabe des nachfolgenden Codes im Suchfeld unter www.westermann.de abrufen.</p> <p>[REDACTED]</p>
---	---

© 2024 Westermann Berufliche Bildung GmbH, Ettore-Bugatti-Straße 6-14, 51149 Köln
www.westermann.de

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen bzw. vertraglich zugestanden Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Nähere Informationen zur vertraglich gestatteten Anzahl von Kopien finden Sie auf www.schulbuchkopie.de.

Für Verweise (Links) auf Internet-Adressen gilt folgender Haftungshinweis: Trotz sorgfältiger inhaltlicher Kontrolle wird die Haftung für die Inhalte der externen Seiten ausgeschlossen. Für den Inhalt dieser externen Seiten sind ausschließlich deren Betreiber verantwortlich. Sollten Sie daher auf kostenpflichtige, illegale oder anstößige Inhalte treffen, so bedauern wir dies ausdrücklich und bitten Sie, uns umgehend per E-Mail davon in Kenntnis zu setzen, damit beim Nachdruck der Verweis gelöscht wird.

Druck und Bindung: Westermann Druck GmbH, Georg-Westermann-Allee 66, 38104 Braunschweig

ISBN 978-3-427-01404-1

Prüfungswissen: Die Idee

Das Problem	<p>Auszubildende im Ausbildungsberuf „Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement“ müssen sich für Klassenarbeiten, innerbetriebliche Leistungsüberprüfungen und natürlich für die gestreckte Abschlussprüfung eine Fülle von Lerninhalten aneignen und einprägen, um erfolgreich zu bestehen. Zwar sind oft eigene Aufzeichnungen aus der Berufsschule, Lehrbücher sowie Aufgabensammlungen in teilweise großem Umfang vorhanden. Diese verfügen aber in aller Regel nicht über den zur Vorbereitung auf eine Prüfung überzeugenden, lernwirksamen Aufbau.</p>
Die Problemlösung	<p>Prüfungswissen ist ein Arbeitsbuch im Doppelseitenprinzip. Anhand von handlungsorientierten informationstechnischen Aufgaben und durch offene und programmierte Fragen gibt es einen systematischen Überblick über das für die Prüfung wichtige Wissen. Abgestimmt mit den Lehrplänen und den Prüfungsverfahren der Länder, ermöglicht Prüfungswissen eine kompakte und zielgerichtete Wiederholung – vom einzelnen Thema bzw. Lerngebiet bis zum gesamten Prüfungsstoff. Prüfungswissen kann sowohl prüfungsvorbereitend als auch ausbildungsbegleitend genutzt werden.</p>

Prüfungswissen: Möglichkeiten und Grenzen

Was Prüfungswissen leisten kann und was es nicht leisten will.
<ul style="list-style-type: none"> ▶ bereitet auf alle Teile der gestreckten Abschlussprüfung vor ▶ dient der Vorbereitung auf Klassenarbeiten und zur regelmäßigen Wiederholung der Lerninhalte ▶ frischt vorhandenes Wissen auf ▶ deckt eventuelle Wissenslücken auf ▶ regt zur Auseinandersetzung mit den Lerninhalten an ▶ verringert Unsicherheiten über die Inhalte der Prüfungen 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ersetzt nicht die gründliche Auseinandersetzung mit komplexen Lerninhalten ▶ ist kein Lehrbuch-Ersatz ▶ ermöglicht keine „Last-Minute“-Prüfungsvorbereitung ▶ will keinen unrealistischen, schnellen Prüfungserfolg vortäuschen

Prüfungswissen: Aufbau, Merkmale und Elemente

Grundlagen	Auswahl, Aufbau und Aufbereitung der Lerninhalte berücksichtigen den Stoffkatalog der Aufgabenstelle für kaufmännische Abschluss- und Zwischenprüfungen (AkA) ebenso wie den entsprechenden Rahmenlehrplan und die Lehrpläne der einzelnen Bundesländer .	
Doppelseite mit Ausgangsfall (Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung)	<p>Den Anforderungen entsprechend wird die geforderte Handlungskompetenz im Bereich der informationstechnischen Bewältigung von Aufgaben überprüft. Praxisbezogene komplexe Aufgaben, die den in der PC-Prüfung im Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung gestellten Aufgaben entsprechen, lassen sich mithilfe von Textverarbeitung und/oder Tabellenkalkulation lösen. Zu diesem Zweck wird das für die Bearbeitung notwendige Ausgangsmaterial in Form von geeigneten Word- und Excel-Dateien als Webcode Material auf der Webseite des Verlages zum Herunterladen zur Verfügung gestellt.</p> <p>Die ausführliche Lösung ist direkt neben der Fragestellung abgebildet und ist gleichfalls über die im Webcode Material zu Verfügung gestellten Dateien nachvollziehbar. Auf diese Weise lassen sich die von Ihnen selbst erstellten Lösungen auf ihre Richtigkeit überprüfen.</p>	
	Das Prinzip	Ausgangsfall
		Fragen
		Lösungen
Doppelseite mit geschlossenen Fragen (Teil 1 und 2 der gestreckten Abschlussprüfung)	Die Anforderungen für die Prüfung beinhalten jedoch auch die Lösung von offenen, halboffenen und geschlossenen Fragen. Das Wissen über Büroprozesse, Kundenbeziehungsprozesse und Wirtschafts- und Sozialkunde wird im zweiten Teil des Buches bearbeitet. Hier finden Sie neben einem breiten Kernwissen die zur Wissensüberprüfung notwendigen Fragen.	
	Das Prinzip	Kernwissen (linke Seite)
		Aufgaben (rechte Seite)
		<ul style="list-style-type: none"> ▶ enthält über 800 offene Fragen und deren Beantwortung ▶ gibt eine Übersicht über die Inhalte eines einzelnen Themas ▶ enthält Übersichten, Tabellen, Definitionen und Beispiele – lerngerecht und kompakt aufbereitet ▶ hebt wichtige Begriffe und Aussagen besonders hervor
		<ul style="list-style-type: none"> ▶ bestehen aus mehr als 900 geschlossenen (programmierten) Fragen: <ul style="list-style-type: none"> – Einfachauswahl, – Mehrfachauswahl, – Reihenfolge- und – Zuordnungsaufgaben ▶ beziehen sich jeweils auf das Kernwissen, das auf der linken Seite abgebildet ist
	Lösungen	Der Lösungsteil enthält in übersichtlicher Darstellung alle Ergebnisse der programmierten Aufgaben.

Für die Arbeit mit diesem Prüfungswissen wünschen Ihnen viel Erfolg:

Autorin und Verlag.
-----------------	-------------

Modellunternehmen	6
-------------------------	---

Informationstechnisches Büromanagement

Abschlussprüfung – praktischer Teil

Einführung: Doppelseite mit handlungsorientierten Aufgaben ...	7
Anfrage	8
Angebot	10
Bestellung	12
Kaufvertrag – Nicht-rechtzeitig-Lieferung	14
Kaufvertrag – Nicht-rechtzeitig-Zahlung	16
Kaufvertrag – Schlechtleistung	18
Willenserklärung	20
Provisionsberechnung	22
Break-even-Point/Deckungsbeitrag	24
Rückwärtskalkulation/Differenzkalkulation	26
Angebotsvergleich (1)	28
Angebotsvergleich (2)	30
Verkaufskalkulation	32
Diagramm Prüfungsergebnisse	34
Optimale Bestellmenge	36
Mengenplanung	38
ABC-Analyse	40
Lagerbestände/Lagerkennzahlen	42
Nutzwertanalyse	44
Treibstoffkosten	46
Personalstatistik	48

Büroprozesse

Einführung: Doppelseite mit offenen und geschlossenen Fragen	51
Betriebliche Kommunikationssysteme (1)	52
Betriebliche Kommunikationssysteme (2)	54
Betriebliche Kommunikationssysteme (3)	56
Betriebliche Kommunikationssysteme (4)	58
Grundfunktionen des Betriebssystems	60
Elektronisches Dokumentenmanagementsystem	62
Onlineanwendungen	64
Wege der Informationsbeschaffung	66
Datensicherung/Datenschutz	68
Interner und externer Schriftverkehr	70
Textverarbeitung (1)	72
Textverarbeitung (2)	74
Präsentationen	76
Tabellenkalkulation (1)	78
Tabellenkalkulation (2)	80
Diagramme	82
Dokumente pflegen und archivieren	84
Postein- und Postausgang	86
Dokumente verwalten	88

Geschäftsprozesse

Bürowirtschaftliche Arbeitsabläufe verbessern	90
Termine und Besprechungen planen	92
Bedarfsarten und Bedarfsermittlung	94
Warenbeschaffung	96
Bezugsquellen/Lieferantenbewertung	98
Rechtsordnung/Rechtssubjekte	100
Rechtsobjekte	102
Rechtsgeschäfte (1)	104
Rechtsgeschäfte (2)	106
Vertragsfreiheit/Allgemeine Geschäftsbedingungen	108
Anbahnung des Kaufvertrages	110
Zustandekommen des Kaufvertrages	112

Inhalt des Kaufvertrages	114
Kaufvertragsarten	116
Verbraucherschutz	118
Slechtleistung	120
Nicht-rechtzeitig-Lieferung	122
Annahmeverzug	124
Nicht-rechtzeitig-Zahlung	126
Verjährung	128

Arbeitsorganisation

Gestaltung des Arbeitsplatzes (1)	130
Gestaltung des Arbeitsplatzes (2)	132
Arbeitsschutz und Unfallverhütung	134

Kundenbeziehungsprozesse

Kundenorientierte Auftragsabwicklung

Marktforschung	136
Ziele/Instrumente/Marketing-Mix	138
Kundenbeziehungen (1)	140
Kundenbeziehungen (2)	142
Produktpolitik	144
Organisation des Absatzes	146
Absatzorgane	148
Public Relations/Absatzwerbung	150
Werbeträger/Werbemittel/Werbeerfolgskontrolle	152
Verkaufsförderung	154
Preis- und Kontrahierungspolitik	156
Frachtführende/Speditionen/Lagerhalter/-innen	158
Rechtsschutz der Erzeugnisse	160
Kundenanfragen bearbeiten	162
Kundenaufträge bearbeiten/Auftragsabwicklung	164
Auftragsnachbearbeitung und Service	166

Personalbezogene Aufgaben

Personalbedarf planen	168
Personalbeschaffung	170
Arbeitszeitmodelle	172
Dienstreiseanträge/Reisekostenabrechnung	174
Personaldaten verwalten	176
Grundlagen des Arbeitsrechts/Arbeitsgerichte	178
Arbeitsvertrag	180
Ausbildungsvergütung/Arbeitsvergütung	182
Tarifrecht (1)	184
Tarifrecht (2)	186
Überbetriebliche Mitbestimmung	188
Ausscheiden von Mitarbeitenden	190
Kündigungsschutz	192
Sonstige Arbeitnehmer-Schutzbestimmungen	194
Sozialversicherung (1): Grundlagen/Unfallversicherung	196
Sozialversicherung (2): Kranken-/Pflegeversicherung	198
Sozialversicherung (3): Renten-/Arbeitslosenversicherung	200

Kaufmännische Steuerung

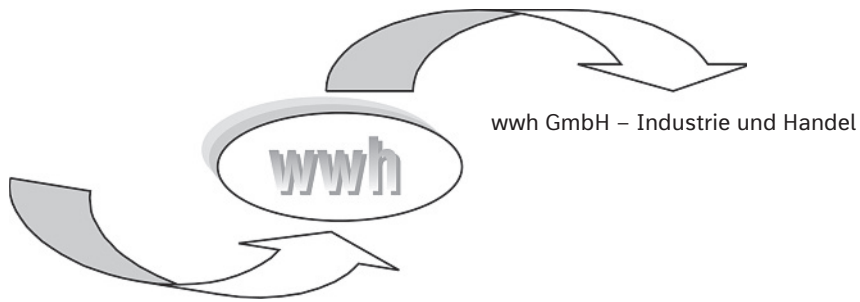
Kontenplan	202
Aufgaben des Rechnungswesens	204
Inventur/Inventar	206
Bilanz/Erfolgsermittlung durch Eigenkapitalvergleich	208
Bestandskonten/Wertveränderungen in der Bilanz	210
Erfolgskonten/Abschluss der Erfolgskonten	212
Abschluss GuV-Konto	214
Kontenrahmen/Organisation der Buchführung	216
Umsatzsteuer (1)	218
Umsatzsteuer (2)	220
Einkaufskalkulation/Verkaufskalkulation	222

Rückwärtskalkulation/Differenzkalkulation	224	Arbeitsteilung/Rationalisierung	320
Verkürzte Kalkulationsverfahren	226	Kaufmannseigenschaften	322
Bestandsveränderungen im Erzeugnisbereich	228	Firma/Handelsregister	324
Anlagenspiegel/Anschaffungskosten	230	Einzelunternehmen/unvollständige Gesellschaften	326
Abschreibungen	232	Offene Handelsgesellschaft (OHG)	328
Abschreibungen/geringwertige Wirtschaftsgüter	234	Kommanditgesellschaft (KG)	330
Verkauf von Anlagegütern	236	Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)/ Unternehmergesellschaft (haftungsbeschränkt)	332
Privatkonto	238	Unternehmenszusammenschlüsse	334
Buchungen im Einkauf (1)	240	Grundbegriffe der Finanzierung	336
Buchungen im Einkauf (2)	242	Kreditsicherung (1)	338
Buchungen im Einkauf (3)	244	Kreditsicherung (2)	340
Buchungen im Verkauf (1)	246	Kapitalbedarfsrechnung	342
Buchungen im Verkauf (2)	248	Leasing/Factoring	344
Wareneinkauf und -verkauf im Handelsbetrieb	250	Insolvenzordnung	346
Lohn- und Gehaltsabrechnung	252	Grundbegriffe der Organisation	348
Lohnsteuerberechnung	254	Leistungs- und Entscheidungssysteme	350
Lohn- und Gehaltsbuchungen	256	Handlungsvollmacht/Prokura	352
Sonstige Entgeltbuchungen	258	Ablauforganisation (1)	354
Entgeltformen	260	Ablauforganisation (2)	356
Notwendigkeit der Steuern/Überblick	262	Darstellungsformen der Prozesse	358
Einkommensteuer (1)	264	Wirtschaftsorganisationen, Behörden, Berufsvertretungen	360
Einkommensteuer (2)	266	Leistungserstellung (1)	362
Hauptbuchabschluss	268	Leistungserstellung (2)	364
Auswertung des Jahresabschlusses (1)	270	Markt als Zusammentreffen von Angebot und Nachfrage	366
Auswertung des Jahresabschlusses (2)	272	Marktpreisbildung im vollkommenen Markt	368
Zahlungsformen/Zahlungsarten (1)	274	Soziale Marktwirtschaft	370
Zahlungsformen/Zahlungsarten (2)	276	Einfacher und erweiterter Wirtschaftskreislauf	372
Zinsrechnung (1)	278	Ziele der Wirtschaftspolitik (1)	374
Zinsrechnung (2)	280	Ziele der Wirtschaftspolitik (2)	376
Zinsrechnung (3)	282	Konjunkturpolitik (1)	378
Zinsrechnung (4)	284	Konjunkturpolitik (2)	380
Aufgaben der KLR/Grundbegriffe	286	Konjunkturpolitik (3)	382
Kostenartenrechnung (1)	288	Berufsbildungsgesetz/Ausbildungsordnung	384
Kostenartenrechnung (2)	290	Berufsausbildungsvertrag/Jugendarbeitsschutzgesetz	386
Kostenartenrechnung (3)	292	Fortbildung und Umschulung	388
Kostenstellenrechnung	294	Betriebsverfassung (1): Betriebsrat/JAV	390
Kostenträgerrechnung (1)	296	Betriebsverfassung (2): Aufgaben des Betriebsrats	392
Kostenträgerrechnung (2)	298	Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz	394
Kostenrechnungssysteme	300	Umweltbelastungen	396
Information, Kommunikation, Kooperation		Abfallvermeidung/Wiederverwertung	398
Lern- und Arbeitstechniken	302	Lösungen	400
Teamarbeit	304	Sachwortverzeichnis	410
Moderationsmethoden	306	Bildquellenverzeichnis	418
Projekte organisieren	308		
Konfliktlösung	310		

Wirtschafts- und Sozialkunde

Berufs- und Arbeitswelt

Aufgaben und Ziele von Betrieben	312
Spannungsverhältnis zwischen Ökonomie und Ökologie	314
Produktionsfaktoren	316
Kombination der Produktionsfaktoren	318



Sie sind Mitarbeiterin/Mitarbeiter der

wwh GmbH
Helene-Weber-Weg 9
33607 Bielefeld

Das Unternehmen ist eingetragen im Handelsregister B beim Amtsgericht in Bielefeld.

Der Betriebszweck ist die Herstellung von und der Handel mit Waren.

Das Unternehmen hat folgende Abteilungen:

Geschäftsführung
Einkauf
Lager
Fertigung
Vertrieb
Marketing
Rechnungswesen
Personalwesen
Organisation/EDV

Im Unternehmen sind beschäftigt:

25 Angestellte
30 Arbeiter/-innen
2 Auszubildende

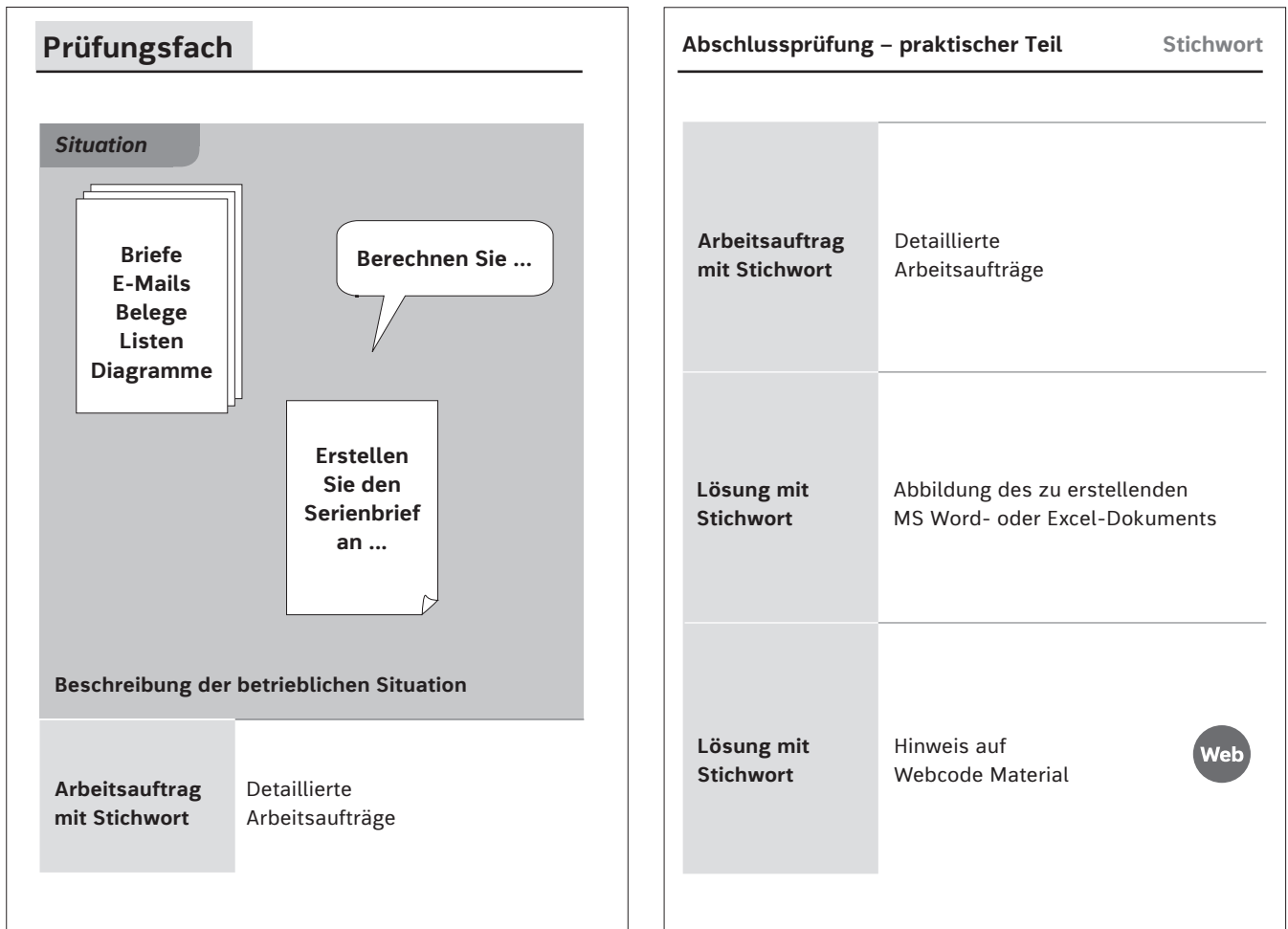
Einführung

Auswahl, Aufbau und Aufbereitung der Lerninhalte berücksichtigen den Stoffkatalog der Aufgabenstelle für die kaufmännischen Abschlussprüfungen (Aka/IHK).

Den neuen Anforderungen entsprechend ist die geforderte berufliche Handlungskompetenz durch das Bearbeiten von handlungsorientierten Aufgaben nachzuweisen.

Diese Arbeitsaufträge sollen unter Anwendung von Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogrammen bearbeitet werden.

Der Aufbau einer Doppelseite folgt diesem Schema:



Aufbau I

Doppelseite mit handlungsorientierten Aufgaben zu MS Word und Excel

Situation

Sie sind in der Einkaufsabteilung der wwh GmbH tätig und haben Artvollmacht. Für einen Großkunden benötigen Sie 1000 LED-Einbaustrahler, 5 Watt, dimmbar und schwenkbar bis mindestens 30 Grad. Auf Nachfrage im Verkauf wird Ihnen mitgeteilt, dass die Lampen einen Durchmesser von 6,5 cm bis 8,5 cm haben sollen, Ausführung: chrom glänzend. Erfragen Sie auch den frühestmöglichen Liefertermin.

Erstellen Sie aufgrund der o. g. Angaben eine Anfrage mit dem heutigen Datum. Nutzen Sie für das Wort „Durchmesser“ das übliche Zeichen.

Erfassen der Daten

1. Öffnen Sie mit Ihrem Textverarbeitungsprogramm ein neues Dokument.
2. Geben Sie in der Kopfzeile zentriert Ihren Namen ein und speichern Sie dieses Dokument unter dem Namen „Seite 8_9 Datenquelle“.
3. Richten Sie die Seite im Querformat ein.
4. Die Seitenränder sind mit jeweils 3,0 cm einzurichten.
5. Erstellen Sie aufgrund der nachfolgend aufgelisteten Lieferanten eine Tabelle mit der Schriftart Arial und der Schriftgröße 12. Berücksichtigen Sie dabei alle notwendigen Spalten, die Sie für einen Serienbrief benötigen. In der Anschriftenzone muss der Ansprechpartner nicht genannt werden.
6. Formatieren Sie die Tabelle mit Innenlinien, die dünn sind; die Außenlinien formatieren Sie fetter.

Lieferanten:

Lichtstrahl.de GmbH
 Bürgerspitalweg 12
 60528 Frankfurt/Main
 Ansprechpartnerin ist Frau Grospitsch.

Luxus-Light GmbH
 Richterskamp 1
 64295 Darmstadt
 Ansprechpartnerin ist Frau Stratmann.

Kolwes-Electronic e. K.
 Gewerbestraße 9
 47661 Issum
 Ansprechpartner ist Herr Waldorf.

Erstellen des Serienbriefes

1. Öffnen Sie das Dokument „Briefbogen wwh GmbH“ (siehe Webcode Material) und speichern Sie dieses unter der Bezeichnung „Seite 8_9 Serienbrief“.
2. Erstellen Sie das Serienbrief-Hauptdokument und achten Sie auf vollständige Sätze.
3. Tragen Sie Ihren Namen als Ansprechpartner in den Informationsblock ein.
4. Verknüpfen Sie das Hauptdokument mit der Datenquelle aus Aufgabe 1.
5. Gestalten Sie das Hauptdokument mit den notwendigen Bedingungsfeldern.
6. Schreiben Sie die Anfrage mit Hinweis auf den Großkunden und den in der Situation genannten Bedingungen für das Produkt.
7. Formatieren Sie das Anschriftenfeld und den Text des Briefes einheitlich mit Schriftart Arial und der Schriftgröße 12.

Hinweise zum Druck

1. Drucken Sie das Dokument „Seite 8_9 Datenquelle“ aus.
2. Drucken Sie das Hauptdokument „Seite 8_9 Serienbrief“ mit Feldfunktion aus.
3. Drucken Sie das Schreiben an den erstgenannten Lieferanten aus.

Lösung Datenquelle

Name Prüfling

Unternehmen	Anrede	Ansprechpartner	Straße	Ort
Lichtstrahl.de GmbH	Frau	Grospitsch	Bürgerspitalweg 12	60528 Frankfurt
Luxus-Light GmbH	Frau	Stratmann	Richterskamp 1	64295 Darmstadt
Kolwes-Electronic e. K.	Herr	Waldorf	Gewerbestraße 9	47661 Issum

Lösung
Serienbrief mit Feldfunktion



wwh GmbH • Helene-Weber-Weg 9 • 33607 Bielefeld

«Unternehmen»
«Straße»
«Ort»

wwh GmbH
Industrie und Handel

Kontaktperson: Name Prüfling

Telefon: 05207 801022
Fax: 05207 801013
Mobil: 0171 302560
E-Mail: wwh@t-online.de

Datum: aktuelles Datum

Anfrage

Sehr geehrte «Ansprechperson»,
für einen Großkunden benötigen wir

1 000 LED-Einbaustrahler, 5 Watt, dimmbar,
schwenkbar bis mindestens 30°,
Ø 6,5 bis 8,5 cm,
Ausführung: chrom glänzend.

Bitte senden Sie uns ein Angebot über Ihre LED-Einbaustrahler mit den o. g. Merkmalen und Anforderungen.

Nennen Sie uns Ihren frühestmöglichen Liefertermin.

Mit freundlichen Grüßen

wwh GmbH

i. A.

Name des Prüflings

Bankverbindungen

Sparkasse Bielefeld	IBAN	DE49 4805 0161 1324 5654 45	BIC	GEOBDE45873	Geschäftsführerin: Uta Box
Commerzbank Bielefeld	IBAN	DE49 4805 3880 5666 6545 11	BIC	RCFGDE45778	Sitz und Registergericht
Steuernummer: 458/457/565					Bielefeld HR B 1590
USt-IdNr.: DE227811567					

Lösung
Serienbrief an den erstgenannten Lieferanten



wwh GmbH • Helene-Weber-Weg 9 • 33607 Bielefeld

Lichtstrahl.de GmbH
Bürgerspitalweg 12
60528 Frankfurt

wwh GmbH
Industrie und Handel

Kontaktperson: Name Prüfling

Telefon: 05207 801022
Fax: 05207 801013
Mobil: 0171 302560
E-Mail: wwh@t-online.de

Datum: aktuelles Datum

Anfrage

Sehr geehrte Frau Gropitsch,

Situation

Sie sind im Verkauf der wwh GmbH tätig und möchten durch das Erstellen von Schnellbausteinen (Textbausteinen) die Abgabe von Angeboten erleichtern. Die Sonderaktion für die diesjährige Adventszeit ist eine Herrnhuter Sternenkette, auf die hingewiesen werden soll.

Erfassen der Daten

Erfassen Sie den Volltext der abgebildeten Schnellbausteine. Speichern Sie diese unter den angegebenen Bausteinnamen. Setzen Sie an den variabel einzufügenden Textstellen Haltepunkte.

Berücksichtigen Sie bei der Erfassung eine sinnvolle Formatierung, setzen oder löschen Sie Satzzeichen und fügen Sie Absätze und Leerzeilen ein. Beachten Sie die Groß- und Kleinschreibung.

Volltext: Ihre Anfrage vom

Name: A10

Stichwort: Betreff 1

Volltext: Unser besonderes Angebot zum Weihnachtsfest

Name: A11

Stichwort: Betreff 2

Volltext: Sehr geehrte Damen und Herren

Name: A20

Stichwort: Anrede allgemein

Volltext: Sehr geehrter Herr

Name: A21

Stichwort: Anrede Herr

Volltext: Sehr geehrte Frau

Name: A22

Stichwort: Anrede Frau

Volltext: Vielen Dank für Ihr Interesse an unseren Produkten. Gern unterbreiten wir Ihnen folgendes Angebot:

Name: Einleitung auf Anfrage

Stichwort: A30

Volltext: Das Angebot ist verbindlich bis zum

Name: A32

Stichwort: Fristsetzung

Volltext: Aufträge über ein Umsatzvolumen von ... liefern wir frei Haus.

Name: A33

Stichwort: Frei-Haus-Lieferung

Volltext: Für die kommende Adventszeit bieten wir eine besonders anspruchsvolle Attraktion für Ihre Außenbeleuchtung an: 10 Herrnhuter Sterne als Sternenkette, Farbe: weiß oder gelb, Größe pro Stern: 13 cm, Netzgerät im Lieferumfang enthalten. Gesamtpreis: 148,00 €

Name: A40

Stichwort: Sternenkette

Volltext: Die Lieferung erfolgt innerhalb von ... Wochen nach Auftragseingang.

Name: A50

Stichwort: Lieferzeit

Volltext: Wir freuen uns auf Ihre Bestellung.

Name: A60

Stichwort: Hinweis Bestellung

Volltext: Mit freundlichen Grüßen wwh GmbH i. A. Name des Prüflings

Name: A61

Stichwort: Briefabschluss 2

Volltext: Anlagen 2 Prospekte Herrnhuter Sternenkette

Name: A62

Stichwort: Anlagen

Schreiben des Angebotes

1. Öffnen Sie das Dokument „Briefbogen wwh GmbH“ (siehe Webcode Material) und speichern Sie dieses unter der Bezeichnung „Seite 11 Angebot“.
2. Schreiben Sie ein Angebot an das Fitnessstudio Hegekötter GmbH & Co. KG, Wellenstraße 5, 17429 Seebad Bansin in Schriftgröße 12 und Schriftart Arial mit folgenden Schnellbausteinen und Informationen:
A11
A22 Pawlik
A40
A50 zwei
A60
A61
A62
3. Drucken Sie das Angebot aus.

Lösung**Brief mit Schnellbausteinen**

wwh GmbH • Helene-Weber-Weg 9 • 33607 Bielefeld

Fitnessstudio Hegekötter GmbH & Co. KG
Wellenstraße 5
17429 Seebad Bansin

wwh GmbH

Industrie und Handel

Kontaktperson: Name Prüfling
Telefon: 05207 801022
Fax: 05207 801013
Mobil: 0171 302560
E-Mail: wwh@t-online.de

Datum: aktuelles Datum

Unser besonderes Angebot zum Weihnachtsfest

Sehr geehrte Frau Pawlik,

für die kommende Adventszeit bieten wir eine besonders anspruchsvolle Attraktion für Ihre Außenbeleuchtung an:

10 Herrnhuter Sterne als Sternenkette
Farbe: weiß oder gelb
Größe pro Stern: 13 cm
Netzgerät im Lieferumfang enthalten
Gesamtpreis: 148,00 €

Die Lieferung erfolgt innerhalb von zwei Wochen nach Auftragseingang.

Wir freuen uns auf Ihre Bestellung.

Mit freundlichen Grüßen

wwh GmbH

i. A.

Name des Prüflings

Anlagen

2 Prospekte Herrnhuter Sternenkette

Bankverbindungen

Sparkasse Bielefeld	IBAN	DE49 4805 0161 1324 5654 45	BIC	GEOBDE45873	Geschäftsführerin: Uta Box
Commerzbank Bielefeld	IBAN	DE49 4805 3880 5666 6545 11	BIC	RCFGDE45778	Sitz und Registergericht
Steuernummer: 458/457/565					Bielefeld HR B 1590
USt-IdNr.: DE227811567					


Situation

Für das 25-jährige Jubiläum der wwh GmbH sollen einige Sonderaktionen durchgeführt werden. Für die Vorbereitung und Durchführung ist ein dafür gebildetes „Kreativ-Team 25“ zuständig. Dieses Kreativ-Team 25 ist berechtigt, Material in Höhe von 5000,00 € anzufordern.

Die Einkaufsabteilung erhält u. a. folgende Anforderungen zur Konkretisierung der genehmigten Aktionen:


Beleg 1

Kreativ-Team 25




Bitte bestellen Sie

bei der Tischlerei Wilke eine Sperrholz-
kiste - siehe folgende Zeichnung -

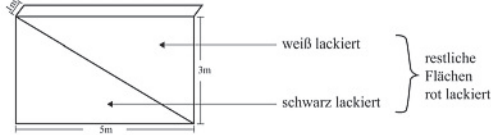
Datum: 14.04.20.. Handzeichen: 


Beleg 2

Kreativ-Team 25




Anlage zur Bestellung:



Datum: 14.04. .. Handzeichen: 


Beleg 3

Kreativ-Team 25




Bitte bestellen Sie

beim Einrichtungshaus Pieper aufgrund des vorliegenden
Gardinenmusters BL 304 30 m - 70 cm breit

Datum: 13.04.20.. Handzeichen: 


Beleg 4

Kreativ-Team 25



Bitte bestellen Sie


beim Gärtner Blattwerk zum 09.09 100 Sonnenblumen im Keramiktopf
weiß - Ø 15 cm (Bestellnr. KT-15).
Die Lieferung muss an dem Morgen erfolgen.

Datum: 14.04.20.. Handzeichen: 

Die Anschriften der drei Lieferanten lauten:

1. Tischlerei Wilke, Brandenburger Ring 17, 32332 Espelkamp
Hinweis: Zuständig für den Sonderauftrag ist Herr Hans-Günther Spreen, der die Bestellung nach dem Öffnen durch die Poststelle erhalten soll.
2. Gärtner Blattwerk e. K., Bruchwiesen 18 - 20, 32257 Bünde
Hinweis: Herr Reinhard Meyer soll die Bestellung persönlich und ungeöffnet erhalten.
3. Einrichtungshaus Pieper, Postfach 23657, 33442 Herzebrock-Clarholz
Hinweis: Der Meterpreis für die Gardine BL 304 beträgt bei einer Breite von 70 cm 9,80 €.

Erfassen der Daten	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öffnen Sie mit Ihrem Textverarbeitungsprogramm ein neues Dokument und speichern Sie dieses unter „Seite 13 Adressen“. 2. Erfassen Sie die erste und zweite Adresse nach den DIN-Regeln und berücksichtigen Sie dabei die Hinweise.
Bestellung schreiben	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öffnen Sie das Dokument „Briefbogen wwh GmbH“ (siehe BuchPlusWeb) und speichern Sie dieses unter „Seite 13 Brief“. 2. Bestellen Sie die Gardine. Nehmen Sie Bezug auf das vorliegende Muster und fügen Sie es bei. Die Lieferung muss spätestens in der 30. KW erfolgen. 3. Erfassen Sie in der Grußformel den Firmennamen, Ihre Vollmacht (Einzelvollmacht) und Ihren Namen.
Lösung Anschriften	<p>Tischlerei Wilke Herrn Hans-Günther Spreen Brandenburger Ring 17 32332 Espelkamp</p> <p>Reinhard Meyer Gärtner Blattwerk e. K. Bruchwiesen 18 – 20 32257 Bünde</p>

Lösung Brief	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;">  <p>wwh GmbH • Helene-Weber-Weg 9 • 33607 Bielefeld</p> <p>Einrichtungshaus Pieper Postfach 2 36 57 33442 Herzebrock-Clarholz</p> </div> <div style="text-align: right;"> <h2 style="margin: 0;">wwh GmbH</h2> <p style="margin: 0;">Industrie und Handel</p> </div> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <p>Kontaktperson: Name Prüfling</p> <p>Telefon: 05207 801022 Fax: 05207 801013 Mobil: 0171 302560 E-Mail: wwh@t-online.de</p> <p>Datum: aktuelles Datum</p> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <p>Bestellung</p> <p>Sehr geehrte Damen und Herren,</p> <p>aufgrund des vorliegenden Musters der Gardine BL 304 bestellen wir für unser 25-jähriges Bestehen:</p> <p style="text-align: center;">30 m Gardine BL 304 70 cm breit zu 9,80 €/m Lieferung fix in der 30. KW</p> <p>Mit freundlichen Grüßen</p> <p>wwh GmbH</p> <p>i. A.</p> <p>Name des Prüflings</p> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <p>Anlage</p> </div> <hr style="border: 0.5px solid black; margin-top: 20px;"/> <div style="font-size: small;"> <p>Bankverbindungen</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Sparkasse Bielefeld</td> <td style="width: 15%;">IBAN</td> <td style="width: 25%;">DE49 4805 0161 1324 5654 45</td> <td style="width: 10%;">BIC</td> <td style="width: 15%;">GEOBDE45873</td> <td style="width: 20%;">Geschäftsführerin: Uta Box</td> </tr> <tr> <td>Commerzbank Bielefeld</td> <td>IBAN</td> <td>DE49 4805 3880 5666 6545 11</td> <td>BIC</td> <td>RCFGDE45778</td> <td>Sitz und Registergericht</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Steuernummer: 458/457/565</td> <td style="text-align: right;">Bielefeld HR B 1590</td> </tr> <tr> <td colspan="6">USt-IdNr.: DE227811567</td> </tr> </table> </div>	Sparkasse Bielefeld	IBAN	DE49 4805 0161 1324 5654 45	BIC	GEOBDE45873	Geschäftsführerin: Uta Box	Commerzbank Bielefeld	IBAN	DE49 4805 3880 5666 6545 11	BIC	RCFGDE45778	Sitz und Registergericht	Steuernummer: 458/457/565					Bielefeld HR B 1590	USt-IdNr.: DE227811567					
Sparkasse Bielefeld	IBAN	DE49 4805 0161 1324 5654 45	BIC	GEOBDE45873	Geschäftsführerin: Uta Box																				
Commerzbank Bielefeld	IBAN	DE49 4805 3880 5666 6545 11	BIC	RCFGDE45778	Sitz und Registergericht																				
Steuernummer: 458/457/565					Bielefeld HR B 1590																				
USt-IdNr.: DE227811567																									

Situation

Ihr Kollege, Herr Günter Ribbert, muss kurzfristig für die kommenden zwei Tage Urlaub nehmen, um private Angelegenheiten zu regeln. Er schickt Ihnen folgende E-Mail (Mittwoch, 05.03.20..):

An...	s.arapitsa@wwh.com
Cc...	r.schrimper@wwh.com
Betreff:	Nicht-Rechtzeitig-Lieferung
<p>Guten Morgen Selini,</p> <p>bitte bearbeite folgenden Sachverhalt vorrangig. Aufgrund der Dringlichkeit setz dich telefonisch mit Frau Gougoussi (05641-54672) in Verbindung; sie ist leider erst heute Nachmittag zu erreichen.</p> <p>Vielen Dank Günter</p>	
<p>Anhang: Bestellung bei Hartmann & Co. KG vom 11.02.20..</p>	
<p>Hallo Herr Ribbert,</p> <p>am 10.02.20.. haben wir Ihnen die von unserem System automatisch generierten Bestellvorschläge über Antennen-Koaxialkabel übermittelt. Die Lieferung ist bereits zwei Wochen überfällig. Wir benötigen bis Montag 5 Rollen weiß! Bitte geben Sie mir kurzfristig eine Rückmeldung über den Stand der Dinge.</p> <p>Freundliche Grüße Rolf Schrimper – Lager</p>	

Anhang: Bestellung bei Hartmann & Co. KG



wwh GmbH • Helene-Weber-Weg 9 • 33607 Bielefeld

Hartmann & Co. KG
Stiepenweg 10
34414 Warburg

wwh GmbH
Industrie und Handel

Ansprechpartner: Günter Ribbert
Telefon: 05207 801027
Fax: 05207 801017
Mobil: 0171 3025677
E-Mail: g.ribbert@wwh.com

Datum: 11.02.20..

Bestellung Antennenkabel

Sehr geehrte Frau Gougoussi,
aufgrund unseres Rahmenvertrages bestellen wir:

Anzahl	Artikelbezeichnung	Stückpreis
10	25 m SAT-Antennen-Koaxialkabel HDTV 130 dB – weiß	25,50 €
5	50 m SAT-Antennen-Koaxialkabel HDTV 120 dB – schwarz	49,50 €

Bankverbindungen
Sparkasse Bielefeld IBAN DE49 4805 0161 1324 5654 45 BIC GE0BDE45873 Geschäftsführerin: Uta Box
Commerzbank Bielefeld IBAN DE49 4805 3880 5666 6545 11 BIC RCFGDE45778 Sitz und Registergericht
Steuernummer: 458/457/565 Bielefeld HR B 1590
USt-IdNr.: DE227811567

Darstellung Nicht-rechtzeitig-Lieferung

1. Öffnen Sie ein leeres Word-Dokument und speichern Sie es unter „Seite 15 Nicht-rechtzeitig-Lieferung“. Sie sollen mit den im Folgenden angegebenen grafischen Elementen eine übersichtliche Darstellung zum Thema Nicht-rechtzeitig-Lieferung erstellen und fehlende Voraussetzungen und Rechte eintragen.
2. Richten Sie eine Seite im Querformat ein und schreiben Sie den Text grundsätzlich mit Schriftgrad 12 und in der Schriftart Comic Sans MS.
3. Schreiben Sie den Text „Voraussetzungen der Nicht-rechtzeitig-Lieferung“ mittig.
4. Ordnen Sie drei Textfelder (ca. 4 cm breit und 1 cm hoch) nebeneinander unter den Text und füllen Sie die Rechtecke mit einem mittleren Grauton.
5. Schreiben Sie die drei Voraussetzungen der Nicht-rechtzeitig-Lieferung in die Kästchen (Text unterstreichen). Im mittleren Kästchen steht die Voraussetzung „Mahnung“.
6. Fügen Sie unter „Mahnung“ einen Blockpfeil nach unten ein (ca. 0,7 cm).
7. Schreiben Sie unter den Blockpfeil den Text: „Eine Mahnung entfällt, wenn ...“. Danach listen Sie mit einem von Ihnen gewählten Aufzählungszeichen die möglichen Gründe für das Entfallen einer Mahnung auf.
8. Nach zwei Absätzen schreiben Sie mittig den Text: „Rechte des Käufers“.
9. Darunter fügen Sie zwei rechteckige Textfelder nebeneinander ein (ca. 7,7 cm breit und 3,8 cm hoch) und füllen sie mit einem mittleren Grauton.
10. Schreiben Sie den Text „ohne Nachfristsetzung“ in das linke Kästchen und in das rechte Kästchen den Text „mit Nachfristsetzung“.
11. Listen Sie danach die Rechte des Käufers mit Aufzählungszeichen auf.

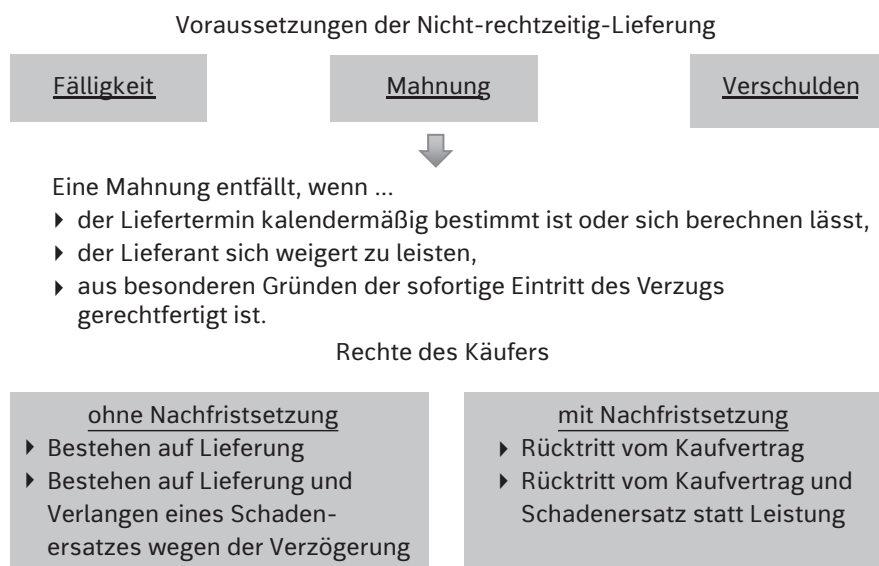
Schreiben der E-Mail

1. Öffnen Sie das Dokument „Mailvorlage.docx“ (siehe Webcode Material) und speichern Sie es unter „Seite 15 Mail Nr. 1“.
2. Schreiben Sie eine E-Mail (05.03.20..) an den zuständigen Mitarbeiter im Lager mit dem Betreff „Antennenkabel“ und teilen Sie mit, dass die Hartmann & Co. KG aufgrund des von Ihnen geführten Telefonates erst am kommenden Donnerstag liefern kann.
3. Teilen Sie mit, dass Sie fünf Rollen weiß (mit genauer Artikelbezeichnung) bei der Helweg GmbH bestellt haben und die Anlieferung Samstagvormittag erfolgt.
4. Teilen Sie Ihrem Kollegen Herrn Günter Ribbert den Sachverhalt ebenfalls mit.



Lösung grafische Darstellung der Nicht-rechtzeitig-Lieferung

Die Lösung finden Sie auch unter Webcode Material in der Datei „Seite 15 Nicht-rechtzeitig-Lieferung.docx“.



Lösung E-Mail an Herrn Rolf Schrimper

An:	r.schrimper@wwh.com
CC:	g.ribbert@wwh.com
Betreff:	Antennenkabel
Sehr geehrter Herr Schrimper, leider kann die Hartmann & Co. KG die von uns am 11.02.20.. bestellten Koaxialkabel erst am kommenden Donnerstag liefern. Bei der Helweg GmbH habe ich 5 x 25 m SAT-Antennen-Koaxialkabel HDTV – 130 dB – weiß bestellt. Die Anlieferung erfolgt am kommenden Samstagvormittag, sodass Sie am Montag über die benötigten Rollen verfügen. Mit freundlichem Gruß Selini Arapitsa	

1 Ursachen für Arbeitsunfähigkeit sind vielfach Rücken- und Halswirbelerkrankungen. Welche der folgenden Maßnahmen dient nicht zur Vorbeugung solcher Erkrankungen?

- 1 höhenverstellbarer Büroarbeitsstisch
- 2 ergonomische Tastatur
- 3 Bürostuhl mit flexibler Sitzfläche und Rückenlehne
- 4 angenehme Farbgestaltung des Arbeitsraumes
- 5 verstellbarer Monitor

2 Welche der folgenden Maßnahmen dient nicht dazu, dass sich Mitarbeitende an ihrem Arbeitsplatz wohlfühlen?

- 1 Der Lärm am Arbeitsplatz sollte 60 Dezibel nicht überschreiten.
- 2 Die Farben des Arbeitsraumes und der Ausstattung sollten in hellen Pastelltönen gestaltet sein.
- 3 Das Licht sollte blendfrei und im Idealfall von links oben auf den Arbeitsplatz fallen.
- 4 Die Temperatur sollte 20°C nicht unterschreiten und 22°C nicht überschreiten.
- 5 Die Luftfeuchtigkeit im Raum sollte mindestens 80 % betragen.

3 Welche der folgenden gesetzlichen und anderen Vorschriften liefert keine Aussagen über die humane Bürogestaltung bzw. Ergonomie am Arbeitsplatz?

- 1 Arbeitsstättenverordnung
- 2 Abgabenordnung
- 3 Arbeitszeitordnung
- 4 Gewerbeordnung
- 5 Unfallverhütungsvorschriften

4 Es gibt drei Arten von Belastungen am Büroarbeitsplatz, die die Gesundheit eines Menschen beeinträchtigen können.

- 1 physische Belastungen
- 2 psychische Belastungen
- 3 soziale Belastungen

Kennzeichnen Sie folgende Sachverhalte mit der jeweils zutreffenden Kennziffer.

- a. Die Arbeitsplatz ist zu dunkel und die Raumtemperatur beträgt 18°C.
- b. Die Mitarbeiterin ist häufig überfordert mit den ihr übertragenen Aufgaben.
- c. Die Arbeitszeit des Mitarbeiters beginnt um 10:00 Uhr und endet um 19:00 Uhr.
- d. Die Mitarbeiterin wird häufig im Kollegium gehänselt.
- e. Das Büro befindet sich neben einer Baustelle, die in Spitzen einen Lärm von 70 bis 80 Dezibel verursacht.
- f. Der Mitarbeiter wird mit so viel Aufgaben betraut, dass er ständig unter Zeitdruck gerät.
- g. Das Unternehmen steht immer wieder kurz vor der Insolvenz und es droht der Verlust des Arbeitsplatzes von Mitarbeitenden.

5 Flexible Arbeitszeit hat im Vergleich zu starrer Arbeitszeit Vorteile für die Betroffenen.

Kennzeichnen Sie die folgenden Aussagen mit einer

1, wenn die Aussagen Vorteile für Arbeitnehmer/-innen, 2, wenn die Aussagen Vorteile für die Unternehmen bieten.

- a. Die Mitarbeitenden haben einen Spielraum bei der Gestaltung der Arbeitszeit.
- b. Die Mitarbeitenden können sich die Arbeitszeit so legen, dass sie durch Absprachen untereinander die Arbeits- und Betriebsmittel besser nutzen können.
- c. Die Mitarbeitenden können ihre beruflichen und privaten Lebenssituationen gut miteinander vereinbaren.
- d. Die Mitarbeitenden können flexibel mit der Anpassung an Arbeitsspitzen und arbeitsarmen Zeiten umgehen.

Seite	Aufgabe	Ergebnisse
53	1	a. 1, b. 1, c. 9, d. 1, e. 1, f. 9, g. 1
	2	2
	3	a. 2, b. 3, c. 6, d. 1, e. 4, f. 5
	4	1/4
	5	2/4
	6	a. 1, b. 9, c. 1, d. 1, e. 9
	7	2
55	1	3/4
	2	2
	3	1/4
	4	a. 1, b. 9, c. 1, d. 1, e. 9
	5	a. 1, b. 1, c. 9, d. 1, e. 1
	6	3
	7	3
	8	a. 1, b. 1, c. 9, d. 9, e. 1, f. 9
57	1	a. 5, b. 1, c. 4, d. 3, e. 2
	2	5
	3	3
	4	3
	5	a. 9, b. 1, c. 1, d. 9
	6	3
	7	3
59	1	a. 1, b. 3, c. 2, d. 2
	2	a. 9, b. 1, c. 1, d. 1
	3	a. 1, b. 1, c. 9, d. 9
	4	4
	5	1
	6	3
	7	5
	8	3
61	1	a. 1, b. 9, c. 1, d. 1, e. 1, f. 9, g. 1
	2	4
	3	4
	4	a. 4, b. 3, c. 2, d. 3, e. 1, f. 4
	5	a. 1, b. 1, c. 9, d. 9, e. 1, f. 1
63	1	a. 1, b. 1, c. 1, d. 9, e. 1, f. 9, g. 1, h. 1, i. 9
	2	3
	3	a. 4, b. 3, c. 1, d. 2
	4	a. 4, b. 5, c. 2, d. 1, e. 6, f. 3, g. 2
	5	8
65	1	a. 1, b. 1, c. 9, d. 1
	2	2
	3	a. 4, b. 10, c. 2, d. 8, e. 6, f. 9, g. 5, h. 1, i. 7, j. 3
	4	5
	5	4
	6	a. 4, b. 3, c. 5, d. 1, e. 2
67	1	a. 4, b. 2, c. 3, d. 4, e. 1, f. 1, g. 3
	2	a. 3, b. 6, c. 1, d. 2, e. 5, f. 4
	3	a. 4, b. 7, c. 5, d. 1, e. 3, f. 6, g. 2
	4	a. 3, b. 4, c. 2, d. 5, e. 1
69	1	a. 2, b. 1, c. 2, d. 2, e. 1
	2	a. 1, b. 3, c. 1, d. 2, e. 1, f. 9, g. 1, h. 1, i. 2, j. 1
	3	3
	4	a. 3, b. 2, c. 2, d. 3, e. 1, f. 1, g. 3, h. 3, i. 2
	5	a. 9, b. 1, c. 9

Seite	Aufgabe	Ergebnisse
71	1	a. 1, b. 9, c. 1
	2	a. 1, b. 9, c. 1, d. 9, e. 1
	3	3
	4	1/5
	5	a. 1, b. 9
	6	a. 1, b. 9, c. 1, d. 1
	7	1/3
	8	a. 1, b. 9, c. 1, d. 1, e. 9, f. 9, g. 1
	9	3
73	1	a. 1, b. 1, c. 9, d. 9, e. 9
	2	a. 1, b. 1
	3	2
	4	a. 9, b. 9, c. 1, d. 1, e. 9
	5	a. 1, b. 1, c. 9, d. 1
	6	a. 2, b. 1, c. 4, d. 3
	7	a. 1, b. 1, c. 1, d. 1
75	1	5
	2	a. 2, b. 4, c. 3
	3	a. 3, b. 4, c. 1, d. 2
	4	1
	5	a. 1, b. 3, c. 4, d. 5, e. 6, f. 2
	6	6
	7	1
	8	1
77	1	a. 2, b. 9, c. 8, d. 1, e. 5, f. 7, g. 3, h. 6, i. 4
	2	a. 1, b. 1, c. 9
	3	a. 1, b. 1, c. 1
	4	a. 1, b. 1, c. 9
	5	a. 1, b. 5, c. 2, d. 3, e. 4
79	1	a. 1, b. 9, c. 1, d. 1
	2	a. 1, b. 1, c. 9
	3	3
	4	a. 2, b. 4, c. 3, d. 5, e. 1
	5	a. 1, b. 9, c. 1
	6	8
81	1	2
	2	a. 1, b. 1, c. 1, d. 9
	3	a. 2, b. 1, c. 3
	4	a. 1, b. 1
	5	a. 9, b. 1, c. 1, d. 9, e. 9
83	1	3
	2	a. 3, b. 1, c. 4, d. 2, e. 5
	3	a. 2, b. 3, c. 1
	4	1
	5	aa. 36,06, ab. 46,10, ac. 17,84, ba. 22,75, bb. 49,07, bc. 28,18
	6	a. 3, b. 4, c. 2
	7	3
85	1	5
	2	5
	3	3
	4	3
	5	3
	6	2
	7	2
	8	2
87	1	5
	2	2
	3	a. 1, b. 9, c. 9, d. 1, e. 9, f. 9
	4	1
	5	a. 5, b. 3, c. 2, d. 7, e. 4, f. 6, g. 1
	6	a. 1, b. 4, c. 2, d. 3
	7	4

- ABC-Analyse 40, 94
- Abfallbeseitigung 398
- Abfallvermeidung 398
- Abfallverminderung 398
- Abfallverwertung 398
- Ablaufdiagramm 358
- Ablauforganisation 348, 354
- Absatz 146
- absatzpolitische Instrumente 138
- Abschreibung 232
- Abschwung 378
- Absetzung für Abnutzung 232
- abstrakter Schaden 122
- Abteilungs 348
- Abteilungsbildung 348
- Abwicklung einer Bestellung 96
- AfA 232
- AGB 108
- Akkordlohn 260
- Aktennotiz 70
- Aktivierungspflicht für Anschaffungskosten 230
- Aktivkonten 210
- Aktiv-Passiv-Mehrung 210
- Aktiv-Passiv-Minderung 210
- Aktivtausch 210
- Allgemeine Geschäftsbedingungen 108
- allgemeine Handlungsvollmacht 352
- ALPEN-Methode 90
- analoge Produkte 120
- Anderskosten 288
- anfechtbares Rechtsgeschäft 106
- Anfechtung 21
- Anfrage 110, 162
- Angebot 30, 110, 366
- Angebotskurve 368
- angebotsorientierte Wirtschaftspolitik 382
- Angebotsvergleich 29, 31, 96, 110
- angemessenes Wirtschaftswachstum 374
- Anlageintensität 272
- Anlagenspiegel 230
- Annahmeverzug 124
- Anrufbeantworter 52
- Anrufweiterschaltung 52
- Anschaffungsnebenkosten 230
- Arbeit 316
- Arbeitgeberverband 184
- Arbeitsagentur 360
- Arbeitsgericht 178, 360
- Arbeitslosenversicherung 200
- Arbeitsmarktforschung 168
- Arbeitsplatz 133
- Arbeitsrecht 178
- Arbeitsschutz 134
- Arbeitsschutzgesetz 134, 394
- Arbeitsstättenverordnung 134
- Arbeitsteilung 320
- Arbeitsvertrag 180
- Arbeitszeit 172
- Arbeitszeitgesetz 194
- Arbeitszeitmodell 172
- Arbeitszeitschutz 194
- Arbeitszerlegung 320
- Archivierung 62
- Argumentations-techniken 142
- Artikeldatei 162
- Artvollmacht 352
- Aufbauorganisation 348
- Aufgaben 348
- Aufgabenanalyse 348
- Aufgaben der Kostenrechnung 286
- Aufgaben des Handels 364
- Aufschwung 378
- Auftragsdatei 162
- Aufwand 286
- Aufwandskonto 212
- Ausbildungsordnung 384
- Ausbildungsvergütung 182
- ausführende Arbeit 316
- ausführende Stelle 348
- Ausgabe 286
- Außenhandel 364
- außenwirtschaftliches Gleichgewicht 374
- außergerichtliches (kaufmännisches)
Mahnverfahren 126
- außergewöhnliche Belastungen 266
- Aussperrung 186
- automatisierte Fertigung 362

- BAB 298
- Balkendiagramm 83, 92
- bargeldlose Zahlung 274
- Bedarfsart 95
- Bedarfsermittlung 95
- Beendigung des Arbeitsverhältnisses 180
- Befragung 354
- Begriff 212
- Behörde 361
- Beitragsbemessungsgrenze 198
- Beitragsnachweis 254
- Bekämpfung von Mobbing 394
- belastende Materialien 396
- Benchmarking 356
- Beobachtung 354
- Beratung 142

- berufliche Arbeitsteilung 320
berufliche Fortbildung 388
berufliche Mobilität 388
Berufsausbildung 384
Berufsausbildungsvertrag 386
Berufsbildung 320
Berufsbildungsgesetz 384
Berufsspaltung 320
berufsständische Organisation 360
Berufsvertretung 361
Beschaffungsplanung 94
Beschäftigungsgrad 290
beschränkte Geschäftsfähigkeit 100
Beschwerdemanagement 166
Beschwerde und Reklamation 142
Besitz 102
Besprechung 92
Bestandskonto 210
Bestandsveränderungen 228
Bestellmenge 36, 38
Bestellrhythmusverfahren 94
Bestellung 13, 14, 164
Betrieb 312
Betrieb der gewerblichen Wirtschaft 360
Betriebe des Güterverkehrs 364
Betriebe des Nachrichtenverkehrs 364
Betriebsabrechnungsbogen 294
Betriebsergebnis 292, 298
Betriebsmittel 316
Betriebsrat 390
Betriebsstatistik 82
Betriebssystem 60
Betriebsvereinbarung 178
Betriebsverfassungsgesetz 390
Betriebsversammlung 392
Beweislastumkehr 120
Bewerbungs- und Einstellungsverfahren 170
Bezugskalkulation 222
Bezugspreis 32
Bezugsquellenermittlung 98
BGB-Gesellschaft 326
BIC 274
Bilanz 208
Bilanzanalyse 270
Bildkommunikation 52, 58
Bildschirm 132
Bildschirmarbeitsplatz 130, 134
Bildschirmarbeitsstisch 132
Bildtelefon 58
Binnenhandel 364
Boden 316
Brainstorming 306
Brandschutz 134
Break-even-Point 24
Buchführung 204
Buchungen im Einkauf 241, 242
Buchungen im Verkauf 247
Buchungssatz 210
Bundesagentur für Arbeit 388
Bundesurlaubsgesetz 194
Bürgschaftskredit 338
Bürogestaltung 131
Business Process Reengineering 356

Cashflow 272
Checkliste 90
Coaching 310

Darstellungsformen für Prozesse 359
Dateiverwaltung 60
Datenkommunikation 52
Datenschutz 68
Datensicherung 68
Dauerauftrag 274
Debitor 216
Deckungsbeitrag 25
Deckungsbeitragsrechnung 300
Deckungsgrad I 272
Deckungsgrad II 272
Deflation 376
Deutsche Bundesbank 374
Diagramm 35
Dialogführung 60
Die Bindung an den Antrag erlischt bei 112
Dienstreisantrags 174
Dienstreisen 174
Differenzkalkulation 27
digitale Produkte 120
Digitalisierung 62
direkter Absatz 146
Disposition 164
dispositiver Faktor 316
Divisionskalkulation 296
Dokumentenmanagementsystem 62, 66, 85
Dokumentenorganisation 62
Double Sourcing 98
Drucken 84
DSL-Technologie 58
Duales System 384

- E-Commerce 164
- Effektivverzinsung 282
- Effektivzinssatz 282
- Eigenfertigung 96
- Eigenkapitalintensität 272
- Eigenkapitalrentabilität 272
- Eigentum 102
- Eigentumsgarantie 370
- Eigentumsübertragung 102
- Eigentumsvorbehalt 114
- To-do-Liste 90
- Einigungsstelle 392
- Einkaufskalkulation 222
- Einkommenspolitik 370
- Einliniensystem 350, 351
- Einnahme 286
- Einsparung von Energie 398
- Einzelfertigung 362
- Einzelhandel 364
- Eisbergmodell 140
- Eisenhower-Methode 90
- EK-Quote 272
- elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM) 254
- elektronischer Kalender 92
- E-Mail 56
- Energieverbrauch 396
- Enterprise Content Management 62
- Entgeltabrechnung 252
- ereignisgesteuerte Prozesskette 358
- Erfassung von Kosten 288
- Erfolgskonto 212
- Ergebnisrechnung 298
- Ergebnistabelle 292
- Ergonomie am Arbeitsplatz 394
- Eröffnungsbilanzkonto 214
- Ertrag 286
- Ertragskonto 212
- erwerbswirtschaftliche Betriebe 312
- erwerbswirtschaftliches Prinzip 370
- Europäische Zentralbank 374, 380
- Extranet 56
- EZB 374, 380

- Factoring 344
- Fakturierung 164
- familiäre Arbeitsteilung 320
- Fernabsatzvertrag 118
- Fertigung 362
- Fertigungsgemeinkosten-Zuschlagssatz 294

- Finanzamt 360
- Finanzierung 336
- Finanzierungserfolg 284
- Firma 324
- Fiskalpolitik 382
- fixe Kosten 290
- Fixkauf 116
- FK-Quote 272
- Fließfertigung 362
- Fortbildung 388
- Frachtführer 158
- Fragetechniken 142
- Fremdbezug 96
- Fremdkapitalintensität 272
- Friedenspflicht 186
- Fusion 334
- Fußstütze 132

- Gattungskauf 116
- Gebrauchsmusterschutz 160
- Gefahrübergang 114
- Gehaltsabrechnung 252
- Geldpolitik 380, 382
- geldpolitische Instrumente 380
- Geldstrom 372
- Geldwert 376
- Gemeinkosten 298
- gemeinwirtschaftliche Betriebe 312
- Gerichtsstand 114
- Gesamtkapitalrentabilität 272
- Gesamtkosten 290
- Geschäftsanteil 332
- Geschäftsfähigkeit 100
- Geschäftsprozess 356
- Geschmacksmuster 160
- Gesellschaft des bürgerlichen Rechts 326
- Gesellschaft mit beschränkter Haftung 332
- Gesprächsnotiz 142
- Gesprächsregeln 140
- Gesprächssituation 142
- Gestaltung des Arbeitsplatzes 131
- gesunde Ernährung 394
- Gesundheitsschutz 394
- Gesundheits- und Unfallschutz 194
- Gewerbeaufsicht 134, 360
- Gewerkschaften 184
- Gewinnmaximum 290
- Gewinnschwelle 290
- Gewinn- und Verlustkonto 212
- Gleitzeit 172

- Gliederungsmerkmale 348
 Global Sourcing 98
 Globalsteuerung der Wirtschaft 374
 goldene Finanzierungsregel 342
 Großhandel 364
 Großraumbüro 132
 Grundbuch 216
 Grundkosten 288
 Grundsätze ordnungsgemäßer
 Buchführung 204
 Grundschuld 340
 Gruppenbüro 132
 Gruppenfertigung 362
 Günstigkeitsprinzip 178
 Güterstrom 372
 Gütezeichen 160
 gutgläubiger Erwerb 102
- halbbare Zahlung 274
 Handelsbetrieb 364
 Handelsmakler 148
 Handelsregister 324
 Handels- und Wettbewerbsverbot 180
 Handelsvertreter 148
 Händlerpromotion 154
 Handlungskostenzuschlag 296
 Handwerksbetrieb 360
 Handwerksinnung 360
 Handwerkskammer 360
 Handy 54
 Hemmung der Verjährung 128
 Herstellkosten der Fertigung 294
 Herstellkosten des Umsatzes 294
 Hochkonjunktur 378
 Höchstbestand 38
 hoher Beschäftigungsstand 374
 Homeoffice 172
 Hypothek 340
- IBAN 274
 indirekter Absatz 146
 individuelles Arbeitsrecht 178
 Industriebetrieb 362
 Industrie- und Handelskammer 360
 Inflation 376
 Informationsquelle 66
 Insolvenz 346
 Instanz 348
 Interessengemeinschaft 334
- interne Mitteilungen 70
 Internet 56
 Internetrecherche 66
 Interoperabilität 120
 Intranet 56
 Inventar 206
 Inventur 206
 Investition 336
 irreführende Werbung 160
 Ist-Aufnahme 354
 Ist-Kostenrechnung 300
- Jahresabschlusses 270
 Jugendarbeitsschutzgesetz 386
 Jugend- und Auszubildendenvertretung 390
 juristische Person 100
 Just-in-time-Prinzip 94
- Kaizen 356
 Kalender 92
 Kalkulationsfaktor 33, 226
 Kalkulationszuschlag 33, 226
 kalkulatorische Kosten 288
 Kapital 316
 Kapitalbedarfsrechnung 342
 Kartell 334
 Kaufkraft 376
 kaufmännisches Mahnverfahren 126
 Kaufmannseigenschaft 322
 Kernprozess 356
 Kleinraumbüro 132
 kollektives Arbeitsrecht 178
 Kombination der Produktionsfaktoren 319
 Kommanditgesellschaft 330
 Kommissionär 148
 Kommunalverwaltung 360
 Kommunikationssystem 53
 Komplementäre 330
 Konflikt 310
 Konfliktgespräch 310
 Konfliktlösung 310
 Konfliktursachen 310
 Konfliktvermeidung 310
 konjunkturelle Schwankungen 378
 Konjunkturpolitik 370, 374, 380
 Konjunkturzyklus 378
 konkreter Schaden 122
 Kontenplan 216
 Kontenrahmen 216

- Kontextmenü 72
- Konzentration 334
- Konzern 334
- Kooperation 334
- Kooperationsfähigkeit 98
- Kopieren 84
- Kosten 286, 290
- Kostenabweichungen 298
- Kostenartenrechnung 286, 288
- kostenrechnerische Korrektur 292
- Kostenrechnungssysteme 300
- Kostenstelle 47, 294
- Kostenstellenrechnung 286, 294
- Kostenträger 296
- Kostenträgerblatt 298
- Kostenträgerrechnung 286, 296
- Kostenträgerstückrechnung 296
- Kostenträgerzeitrechnung 296
- Kostenüberdeckung 298
- Kosten- und Leistungsrechnung 286
- Kostenunterdeckung 298
- Krankenversicherung 198
- Kreditinstitut 364
- Kreditor 216
- Kreditsicherung 338
- Kreditwürdigkeit 162
- Kreisdiagramm 49, 82
- Kreishandwerkerschaft 360
- Kreislaufwirtschaftsgesetz 398
- Kundinnenauftrag/Kundenauftrag 164
- Kundinnenbedürfnisse/Kundenbedürfnisse 140
- Kundinnenbindung/Kundenbindung 166
- Kundinnendatei/Kundendatei 162
- Kundinnendienstleistungen/Kundendienstleistungen 156
- Kundinnenkontakt/Kundenkontakt 140
- Kundinnenorientierung/Kundenorientierung 140
- Kundinnenzufriedenheit/Kundenzufriedenheit 140, 166
- Kündigung 180
- Kurvendiagramm 83
- Kurzmitteilung 70

- Lagerdauer 42
- Lagerhalterin/Lagerhalter 158
- Lagerreichweite 42
- langfristiger Wachstumstrend 378
- LAN-Netz 58
- Lastschriftverkehr 274

- Leasing 344
- Leihvertrag 106
- Leistungen 286
- Leistungserstellung 312
- Leistungsort 114
- Leistungsverwertung 312
- Leitung 316
- Leitungssystem 350
- Lern- und Arbeitstechniken 302
- Lieferantin/Lieferant 44
- Lieferantenauswahl 98
- Lieferfähigkeit 162
- Lieferungsbedingungen 98, 114
- Lieferwilligkeit 162
- Lieferzeit 98
- Liniendiagramm 82
- Liquidität 1. Grades 272
- Liquidität 2. Grades 272
- Liquidität 3. Grades 272
- Listenverkaufspreis 32
- Lohnsteuer 254
- Lohnsteuerklassen 264
- Lohnsteuertabelle 254
- Lohn- und Gehaltsabrechnungen 256
- Lohn- und Gehaltsbuchungen 257
- Lombarkredit 340

- Mahnbescheid 126
- Managementinstrumente 356
- Mängelrüge 19
- Manteltarifvertrag 184
- manuelle Fertigung 362
- Marketingmix 138
- Markt 366
- Marktforschung 136
- Markthandel 364
- Marktpreisbildung 368
- Marktwirtschaft 370
- maschinelle Fertigung 362
- Maschinenstundensatzrechnung 296
- Massenfertigung 362
- Materialart 94
- Materialgemeinkosten-Zuschlagssatz 294
- Matrixorganisation 350
- Mediation 310
- Mehrliniensystem 350, 351
- Meldebestand 38, 39
- Menge 98
- Mengenplanung 94
- Messung des Geldwertes 376

- Methoden der Ist-Aufnahme 354
Microsoft Windows 60
Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter 49
Mitbestimmung 392
Mitwirkung 392
Mobiltelefon 54
Moderation 306
Modular Sourcing 98
Müllerzeugung 396
Multimediakommunikation 58
Multi-Moment-Aufnahme 354
Mutterschutzgesetz 194
- Nachfrage 366
Nachfragekurve 368
natürliche Person 100
Nebenstellenanlage 52
Neubeginn der Verjährung 128
neutrale Aufwendungen 288
nichtiges Rechtsgeschäft 106
Nichtraucherschutz 394
Nicht-rechtzeitig-Lieferung 15, 122
Nicht-rechtzeitig-Zahlung 17, 126
Normalgemeinkosten 298
Normalkostenrechnung 300
notarielle Beurkundung 104
Nutzwertanalyse 44, 45
- Offene Handelsgesellschaft 328
öffentliche Beglaubigung 104
öffentliches Recht 100
Ökologie 314
Ökonomie 314
Lagerbestand 42
Onlinebanking 64
Onlinecommunity 64
Soziale Netzwerke 64
Onlineshopping 64
optimale Bestellmenge 36, 94
Ordnungspolitik 374
Organisation 348
originäre Faktoren 316
- Pachtvertrag 106
Panel 136
Pareto-Prinzip 90
Passivkonten 210
Passivtausch 210
- Patentschutz 160
permanente Inventur 206
Personalakte 176
Personalanforderung 170
Personalbedarf 168
Personalbedarfsplanung 168
Personalbeschaffung 170
Personaldatei 176
Personaleinsatzplanung 168
Personalentwicklungsplanung 168
Personalplanung 168
Personalstatistik 49, 176
Personalverwaltung 176
Personalwerbung 170
Pflegeversicherung 198
Pflichtversicherung 196
Plankostenrechnung 300
Plantafel 92
PortfolioMatrix 138
Post 86
Postausgang 87
Posteingang 87
Postvollmacht 86
PowerPoint 76
Prämienlohn 260
Präsentation 302
Preis 98
Preisangabenverordnung 118
Preisbildung 368
Preisnachlass 156
Preisniveau 376
Preispolitik 156
Preissteigerung 376
primärer Sektor 312
Prinzip der Doppik 214
privates Recht 100
Privatkonto 238
Produkthaftungsgesetz 118
Produktion 164, 318
Produktionsfaktoren 316
Produktivität 312, 320
Produkt- und Sortimentspolitik 144
Produktzyklus 138
Projekt 308
Projektmanagement 308
Prokura 352
Provisionsabrechnung 23
Prozessverwaltung 60
Public Relations 150
Qualität 98
quartärer Sektor 312

- quintärer Sektor 312

- Rahmenlehrplan 384
- Rationalisierung 320
- raumorientierte Ablauforganisation 354
- Rechtsfähigkeit 100
- Rechtsgeschäft 104, 106
- Rechtsobjekt 102
- Rechtssubjekt 100
- Registerkarte 74
- Reihenfertigung 362
- Reisekostenabrechnung 174
- Reisende 22
- Reisender 148
- Rentabilität 312
- Rentenversicherung 200
- Rollgeld 28
- Rückwärtskalkulation 26, 224
- Rundschreiben 70

- sachliche Abgrenzung 292
- sachmittelorientierte Ablauforganisation 354
- saisonale Schwankungen 378
- Salespromotion 154
- Sammelüberweisung 274
- Säulendiagramm 82
- Scanner 84
- Schaltflächen 72
- Schichtarbeit 172
- Schlechtleistung 19, 120
- Schlichtung 186
- Schlussbilanzkonto 214
- Schnellbausteine 11
- Schwerbehinderte 194
- sekundärer Sektor 312
- Selbstaufschreibung 354
- Selbstverwaltung der Sozialversicherung 196
- SEPA 274
- Serienbrief 9
- Serienfertigung 362
- Sicherheitsbeauftragter 134, 194
- Sicherheitsbestand 38, 39
- Sicherheitszeichen 134
- Sicherung der Gesundheit 394
- Sicherungsübergangung 340
- Single Sourcing 98
- Sitzung 92
- Skype 54
- Smartphone 54

- SMS-TAN 64
- Software 133
- Sozialbindung des Eigentums 370
- soziale Marktwirtschaft 370
- Sozialplan 392
- Sozialversicherung 196
- Spartenorganisation 350
- Speicherverwaltung 60
- Sprachbox 52
- Sprachkommunikation 52
- Stabilität des Preisniveaus 374
- Stabliniensystem 350, 351
- Stabstelle 348
- Stammkapital 332
- Standort 98
- Stellenarten 348
- Stellenbildung 348, 350
- Steuern 262
- Stichprobeninventur 206
- Stichtagsinventur 206
- stille Gesellschaft 326
- Streik 186
- Stressregulation 394
- Strukturpolitik 370
- Stückkauf 116
- Suchmaschinen 64
- Supportprozess 356

- Tabstopp 74
- Target Costing 356
- Tarifautonomie 184, 370
- Tarifrecht 184
- Tarifverhandlungen 186
- Tarifvertrag 184
- Tastatur 132
- Teamarbeit 304
- Teilkostenrechnung 300
- Teilzeit 172
- Telefax 54
- Telefonanlage 52
- Telefonkonferenz 54
- Telekommunikation 52
- Telekommunikationsanlage 52
- Terminarten 92
- Terminkauf 116
- Terminmappe 92
- tertiärer Sektor 312
- Textbausteine 10
- Textkommunikation 52
- Textverarbeitungsprogramm 72

- Tiefstand 378
Tortendiagramm 83
TQM 356
Treibstoffkosten 47
Typung 320
- Umlaufintensität 272
Umsatzergebnis 298
Umsatzrentabilität 272
Umsatzsteuer 218
Umschlagshäufigkeit 42
Umschulung 388
Umweltbeauftragte/Umweltbeauftragter 398
Umweltbelastung 396
Umweltschutz 396
Unfallverhütungsvorschriften 134
Unfallversicherung 196
Unternehmensmitbestimmung 188
unvollkommener Markt 366, 368
Urabstimmung 186
Urlaub 194
- variable Kosten 290
Verbraucherinnendarlehen/Verbraucherdarlehen 118
Verbraucherinnenpromotion/Verbraucherpromotion 154
Verbraucherinnenschutz/Verbraucherschutz 118
Verbrauchsgüterkauf 120
Verjährung 128
Verkauf 164
Verkaufsförderung 154
Verkaufskalkulation 32, 33, 222
Verkauf von Anlagegütern 236
Verkauf zum laufenden Preis 124
verlegte Inventur 206
Vermögenspolitik 370
vermögenswirksame Leistungen 258
Verpflichtungs- geschäft 112
verrechnete Normalkosten 298
Versand 164
Versicherung 364
Versicherungspflichtgrenze 198
Vertragsfreiheit 108, 370
Vertrauensarbeitszeit 172
Vertreterinnendatei/Vertreterdatei 162
Vertriebsgemeinkosten-Zuschlagssatz 294
Verwaltungsgemeinkosten-Zuschlagssatz 294
- Videokonferenz 58
volkswirtschaftliche Produktionsfaktoren 316
vollkommener Markt 366, 368
Vollkostenrechnung 300
Vordruck 70
Vorschuss 258
Vorsteuer 218
Vorsteuerüberhang 218
- Wahl eines Betriebsrates 390
WAN-Netz 58
Ware 114
Warenrohgewinn 250
Warenzeichen 160
Werbegrundsätze 152
Werbemittel 152
Werbeträgerinnen/Werbeträger 152
Werbungskosten 266
Werkstattfertigung 362
Werkstoffe 316
Werkvertrag 106
Wertschöpfungsprozess 356
Willenserklärung 104
Wireless LAN 58
Wirtschaftlichkeit 312
Wirtschaftsausschuss 392
Wirtschaftsfachverband 360
Wirtschaftskonzentration 370
Wirtschaftskreislauf 372
Wirtschaftsorganisation 361
Wirtschaftspolitik 374
Workflowmanagement 62
- Zahllast 218
Zahlungsbedingungen 114
Zahlungsbedingungen 98
Zahlungsverkehr 274
Zeitlohn 260
Zeitplanung 94
Zero-Base-Budgeting 356
Zessionskredit 338
Ziele der Geldpolitik 380
Zielkonflikt 314
Zinsrechnung 278
Zinstage 278
Zusatzkosten 288
Zuschlagskalkulation 296
Zweckaufwendungen 288

Bildquellenverzeichnis

BC GmbH Verlags- und Medien-, Forschungs- und Beratungsgesellschaft, Ingelheim: 134.1, 134.2, 134.3, 134.4, 134.5, 134.6, 134.7.

Brauner, Angelika, Hohenpeißenberg: 133.1.

fotolia.com, New York: Sculpies 247.2.

Getty Images (RF), München: mikimad 1.1.

Heinrich Klar Schilder- u. Etikettenfabrik GmbH & Co. KG, Wuppertal: 134.8.

Jouve Germany GmbH & Co. KG, München: 17.1, 21.1.

Microsoft Deutschland GmbH, München: 23.1, 23.2, 23.3, 24.1, 25.1, 25.2, 25.3, 25.4, 72.1, 75.1, 76.1, 78.1, 82.1, 82.2, 82.3, 82.4.

OKS Group, Delhi: 6.1, 8.1, 9.1, 9.2, 11.1, 12.1, 13.1, 14.1, 14.2, 14.3, 15.1, 15.2, 16.1, 18.1, 20.1, 20.2, 29.1, 30.1, 30.2, 31.1, 31.2, 32.1, 32.2, 33.1, 33.2, 33.3, 33.4, 34.1, 34.2, 37.1, 37.2, 38.1, 39.1, 39.2, 39.3, 40.1, 41.1, 41.2, 47.1, 49.1, 49.2, 140.1, 140.2, 186.1, 192.1, 203.1, 203.2, 203.3, 208.1, 208.2, 213.1, 221.1, 231.1, 239.1, 243.1, 243.2, 243.3, 247.1, 268.1, 274.1, 274.2, 290.1, 290.2, 290.3, 290.4, 290.5, 290.6, 290.7, 294.1, 307.1, 318.1, 318.2, 350.1, 350.2, 350.3, 350.4, 350.5, 358.1, 358.2, 358.3, 358.4, 358.5, 358.6, 358.7, 358.8, 358.9, 358.10, 358.11, 358.12, 359.1, 359.2, 359.3, 359.4, 368.1, 368.2, 369.1, 372.1, 372.2, 373.1, 373.2.

stock.adobe.com, Dublin: amino2003 245.1; contrastwerkstatt Titel; nsdpower 1.2.

Stollfuß Verlag - Zweigniederlassung der Lefebvre Sarrut GmbH, Bonn: 255.1.