

Inhaltsverzeichnis

Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung	5
Tätigkeiten und Einsatzgebiete	6
Berufe im Büro	7
Fragen und Antworten	8
1 Im Büro arbeiten	11
1.1 Arbeitsplatz Büro	12
1.2 Bürotechnik anwenden	16
1.3 Computer nutzen	20
2 Miteinander umgehen	39
2.1 Auftreten im Büroalltag	40
2.2 Miteinander reden	44
2.3 Briefe und E-Mails schreiben.....	50
3 Wirtschaftlich handeln	57
3.1 Einen Betrieb organisieren	58
3.2 Einkaufen	76
3.3 Verkaufen	90
3.4 Projektaufgaben.....	104
Register.....	110
Bildquellenverzeichnis	112