

Inhaltsverzeichnis

Betriebswirtschaftliches Seminar
und angewandte Informatik

Wirtschaft	8
1 Bedürfnisse – Bedarf	9
1.1 Allgemeines	9
1.2 Die Maslowsche Bedürfnispyramide	9
1.3 Einteilung der Bedürfnisse	10
2 Aufgaben und Ziele der Wirtschaft	11
3 Einteilung der Güter	12
4 Wirtschaften	14
4.1 Ökonomisches Prinzip	14
4.2 Wirtschaftsteilnehmer	15
4.3 Wirtschaftskreislauf	16
5 Markt	17
5.1 Arbeitsteilung	17
5.1.1 Entstehen von Unternehmen	17
5.1.2 Arten der Arbeitsteilung	18
5.2 Angebot und Nachfrage	19
5.3 Entstehung des Preises	20
5.4 Marktformen	21
6 Wirtschaftsformen	23
6.1 Freie Marktwirtschaft	23
6.2 Soziale Marktwirtschaft	24
6.3 Planwirtschaft	25
7 Betriebe	27
7.1 Arten von Betrieben	28
7.1.1 Einteilung nach der Betriebsgröße	28
7.1.2 Einteilung nach der Leistungserstellung	28
7.1.3 Einteilung nach der Branche	28
7.2 Betriebliche Leistungserstellung	29
7.2.1 Menschliche Arbeitsleistung	29
7.2.2 Betriebsmittel	30
7.2.3 Werkstoffe	30
7.3 Abteilungen und ihre Aufgaben	31
7.3.1 Unternehmensführung (Management)	31
7.3.2 Beschaffung (Einkauf)	31
7.3.3 Lager und Transport	32
7.3.4 Produktion	32
7.3.5 Verkauf (Absatz)	32
7.3.6 Rechnungswesen (Buchhaltung)	32
7.4 Umfeld eines Betriebes	33
7.4.1 Gesellschaft	33
7.4.2 Markt	34
7.4.3 Technik	34
7.4.4 Natur	34
7.5 Handelsbetriebe	35
7.5.1 Funktionen des Handels	35
7.5.2 Betriebsformen des Großhandels	39
7.5.3 Betriebsformen des Einzelhandels	40
7.6 Handel mit dem Ausland	46
7.6.1 Außenhandel	46
7.6.2 Warenverkehr innerhalb der EU	48
7.6.3 Warenverkehr mit Drittstaaten	49

Unternehmen	51
1 Selbstständig oder unselbstständig?	52
2 Von der Geschäftsidee zur Gründung des Unternehmens	52
3 Alternativen zur eigenen Geschäftsidee	54
4 Standort des Unternehmens	55
4.1 Harte Standortfaktoren	55
4.2 Weiche Standortfaktoren	57
5 Firma des Unternehmens	60
5.1 Arten von Firmen	61
5.2 Eintragung der Firma ins Firmenbuch	61
6 Rechtsform des Unternehmens	62
6.1 Kriterien für die Wahl der Rechtsform	62
6.1.1 Art der Beteiligung	62
6.1.2 Finanzierung: Aufbringung von Kapital	63
6.1.3 Haftung	63
6.1.4 Leitungsbefugnis: Übernahme von Macht und Verantwortung	63
6.1.5 Erfolgsverteilung	63
6.1.6 Ertragssteuern	64
6.1.7 Auflösungsgründe	64
6.2 Arten der Rechtsformen	64
6.2.1 Einzelunternehmen	65
6.2.2 Offene Gesellschaft (OG)	66
6.2.3 Kommanditgesellschaft (KG)	66
6.2.4 Stille Gesellschaft	67
6.2.5 Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GesbR)	67
6.2.6 Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)	68
6.2.7 Limited-Gesellschaft (Limited, LTD) – Gesellschaft mit beschränkter Haftung nach englischem Recht	69
6.2.8 Aktiengesellschaft (AG)	69
6.2.9 Europäische Gesellschaft (Societas Europaea, SE)	70
6.2.10 Privatstiftungen	70
6.2.11 Mischformen von Personen- und Kapitalgesellschaften	71
6.2.12 Genossenschaften	71
6.2.13 Versicherungsvereine auf Gegenseitigkeit (VVaG)	73
6.2.14 Sparkassen	73
6.3 Übersicht über die wichtigsten Rechtsformen	75
7 Vollmachten im Unternehmen	78
7.1 Prokura	78
7.1.1 Umfang der Prokura	78
7.1.2 Arten der Prokura	78
7.2 Handlungsvollmacht	79
7.2.1 Umfang der Handlungsvollmacht	79
7.2.2 Arten der Handlungsvollmacht	79
8 Zahlungsunfähigkeit eines Unternehmens	80
8.1 Außergerichtlicher Ausgleich	80
8.2 Sanierungsverfahren	81
8.2.1 Sanierungsverfahren mit Eigenverantwortung	81
8.2.2 Sanierungsverfahren ohne Eigenverantwortung	81
8.3 Konkurs	81
8.4 Privatkonkurs – Konkursverfahren von Privatpersonen	82

Kaufvertrag	86	7	Mahnverfahren	133
1 Was ist ein Kaufvertrag?	87	7.1	Zahlungserinnerung	133
1.1 Rechtliche Grundlagen	87	7.2	Erste Mahnung	134
1.2 Formen des Vertragsabschlusses	89	7.3	Zweite Mahnung	134
1.3 Kaufverträge zwischen verschiedenen Vertragspartnern	91	7.4	Weitere Schritte	135
1.3.1 Kaufvertrag zwischen Privatpersonen	92	8	Rücktritt vom Kaufvertrag	135
1.3.2 Kaufvertrag zwischen Privatpersonen und Unternehmen	93			
1.3.3 Kaufvertrag zwischen Unternehmen	94	Informatik		137
2 Anbahnung des Kaufvertrages	96	1 Microsoft Word 2013		138
2.1 Anfrage des Käufers	96	1.1 Benutzeroberfläche		138
2.1.1 Allgemeine Anfrage	96	1.2 Wichtige Funktionen in Word		138
2.1.2 Bestimmte Anfrage	97	1.2.1 Seitenlayout		138
2.2 Angebot (Offert) des Verkäufers	98	1.2.2 Schaltfläche Office		139
2.2.1 Unverlangtes Angebot	99	1.3 Formatieren in Word		140
2.2.2 Verlangtes Angebot	100	1.4 Bilder (ClipArts und Fotos) einfügen und bearbeiten		141
3 Abschluss des Kaufvertrages	102	1.4.1 ClipArts aus der Office-Sammlung einfügen		141
3.1 Bestellung	102	1.4.2 Bilder (ClipArts und Fotos) aus dem Internet einfügen		142
3.2 Auftragsbestätigung	106	1.4.3 Bilder (ClipArts und Fotos) bearbeiten		143
4 Erfüllung des Kaufvertrages	108	1.5 WordArt		145
4.1 Lieferung	108	1.6 Textfelder		146
4.1.1 Erfüllungsort	108	1.7 Aufzählungen und Nummerierungen		147
4.1.2 Erfüllungszeit	109	1.7.1 Aufzählungen		147
4.2 Lieferschein	110	1.7.2 Nummerierungen		147
4.3 Rechnung	111	1.8 Tabellen		148
5 Zahlung	115	1.8.1 Spalten, Zeilen und Zellen		148
5.1 Barzahlung	115	1.8.2 Tabellen einfügen		149
5.1.1 Persönliche Zahlung	115	1.8.3 Tabellen ausfüllen		149
5.1.2 Zahlung per Postnachnahme	115	1.8.4 Tabellen markieren, verändern und gestalten		149
5.2 Zahlung über das Girokonto	117	1.9 Vergleich Tabellen – Tabstopps		152
5.2.1 Bargeldlose Überweisung	117	1.10 Spaltensatz		152
5.2.2 Überweisung mit Bareinzahlung	119	1.11 Serienbrief		154
5.2.3 Dauerauftrag	119	1.11.1 Bestandteile des Serienbriefes		154
5.2.4 Einziehungsauftrag	120	1.11.2 Serienbriefe erstellen		155
5.3 Scheck	121	2 Microsoft Excel 2013		162
5.4 Zahlungskarten	121	2.1 Benutzeroberfläche		162
5.4.1 Zahlungskarten mit Bankomatkfunktion (Bankomatkarte)	121	2.2 Reihen vervollständigen		163
5.4.2 Zahlungskarten mit Quick-Funktion	123	2.3 Berechnungen		164
5.4.3 Kreditkarten	123	2.3.1 Einfache Berechnungen		164
5.5 Onlinebanking	124	2.3.2 Wenn-Dann-Funktionen		165
5.5.1 Telebanking (Netbanking, Electronic Banking)	124	2.4 Diagramme erstellen		166
5.5.2 Handybanking (Mobilebanking)	124	3 Microsoft PowerPoint 2013		169
6 Die vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrages	126	3.1 Benutzeroberfläche		169
6.1 Lieferung mangelhafter Ware	126	3.2 Erstellen einer Präsentation		170
6.1.1 Arten von Mängeln	126	3.3 Folienübergang		173
6.1.2 Haftung für Mängel	127	3.4 Animationen		173
6.1.3 Behebung eines Mangels	128	3.5 Bildschirmpräsentation		174
6.2 Lieferverzug	130	4 Internet		175
6.3 Annahmeverzug	130	4.1 Geschichte des Internets		175
6.4 Zahlungsverzug	131	4.2 Technische Grundlagen		176
		4.3 Suchen im Internet		176
		4.3.1 Tipps für das Suchen im Internet		176
		4.3.2 Recherchen mit der Suchmaschine Google		177

Fachpraktische Übungen		
Werbung 180		
1	Was ist Werbung?	181
1.1	Ziele der Werbung	181
1.2	Arten der Werbung	182
1.3	Werbestrategien	183
1.4	Werbemittel und Werbeträger	188
1.4.1	Werbemittel und Werbeträger im Überblick	189
1.4.2	Werbemittel und Werbeträger auswählen	191
1.5	Werbeerfolgskontrolle	192
2	Erstellen von Werbemitteln und Werbekampagnen	194
2.1	Gestaltungselemente von Werbemitteln	195
2.1.1	Logo	195
2.1.2	Slogan	202
2.2	Plakat	204
2.3	Flugblatt	205
2.4	Zeitungsanzeige	206
2.5	Radiospot	207
2.6	TV-Spot	207
2.7	Werbekampagne	207
Kommunikation 209		
1	Grundlagen der Kommunikation	210
1.1	Verbale Kommunikation	210
1.2	Nonverbale Kommunikation	211
2	Persönlichkeitsbildung	215
3	Verkaufsgespräch	217
3.1	Acht-Phasen-Verkaufsgespräch	217
3.1.1	Begrüßen des Kunden	217
3.1.2	Ermitteln des Kundenwunsches	218
3.1.3	Präsentieren der passenden Ware	218
3.1.4	Hervorheben der Vorteile des Produktes	218
3.1.5	Nennen des Preises in Verbindung mit der Wiederholung der Produktvorteile	219
3.1.6	Eingehen auf Einwände des Kunden	219
3.1.7	Herbeiführen der Kaufentscheidung	219
3.1.8	Beenden der Verkaufshandlung	220
3.2	Reklamation	220
3.3	Telefongespräch	221
Warenpräsentation 224		
1	Farben gezielt einsetzen	225
2	Gestaltungsprinzipien	226
2.1	Ordnungsprinzipien	227
2.2	Gestaltungslinien	227
2.3	Gestaltungsdreieck	228
2.4	Optisches Gleichgewicht und Tiefenwirkung	229
3	Präsentationsmöglichkeiten	230
3.1	Werbeplatten	230
3.2	Werbetisch	231
3.3	Schaufenster	231
3.4	Vorschläge und Anregungen zur Warenpräsentation in der Schule	232
3.4.1	Materialvorschläge	232
3.4.2	Themenvorschläge	233
3.5	Verpackungen	236
3.5.1	Verpackungsarten	236
3.5.2	Dekorationen für Verpackungen	237
Übungsbetrieb 238		
1	Einstieg in den Übungsbetrieb (ÜBe)	239
1.1	Was ist ein Übungsbetrieb?	239
1.2	Welche Ziele verfolgt ein Übungsbetrieb?	239
1.3	Wie kann ein Übungsbetrieb organisiert sein?	240
1.4	Wo erhält man als Übungsbetrieb Unterstützung?	241
1.5	Wie sollte man sich im Übungsbetrieb verhalten?	241
2	Leitfaden für die Gründung und das Arbeiten im Übungsbetrieb	242
2.1	Gründungsphase	242
2.1.1	Geschäftsidee finden – Wahl des Unternehmensgegenstandes	243
2.1.2	Firmennamen festlegen	244
2.1.3	Passende Rechtsform wählen	244
2.1.4	ÜBe-E-Mail-Konto einrichten	244
2.1.5	Bankkonto eröffnen	247
2.1.6	Anmeldung im ACT-Firmenbuch	248
2.1.7	Firmenlogo kreieren	248
2.1.8	Slogan	248
2.1.9	Briefpapier und Firmenschild kreieren	249
2.2	Arbeiten im Übungsbetrieb	250
2.2.1	Überblick über Arbeitsabläufe im Übungsbetrieb	250
2.2.2	Anlegen der Ordner	251
2.2.3	Belegwesen im Übungsbetrieb	253
3	Mustergeschäftsfälle eines Übungsbetriebes	255
3.1	Mutronixx – ein Übungsbetrieb stellt sich vor	255
3.2	Mutronixx als Kunde	256
3.2.1	Verlangtes Angebot	256
3.2.2	Unverlangte Angebote	257
3.2.3	Versand der Bestellungen	258
3.2.4	Erhalt der Lieferung und der Eingangsrechnung (ER)	261
3.2.5	Bezahlen der Eingangsrechnung	264
3.2.6	Ausgang der Zahlung	269
3.2.7	Eintrag in die Lagerkartei	270
3.3	Mutronixx als Lieferant	272
3.3.1	Versand eines unverlangten Angebotes	272
3.3.2	Eingang der Bestellungen	273
3.3.3	Versand der Ware und der Ausgangsrechnung	274
3.3.4	Eintrag des Warenabgangs in die Lagerkartei	278
3.3.5	Zahlungseingang	279
3.3.6	Mahnwesen	282
Bildnachweis 283		
Stichwortverzeichnis 283		