

Bearbeiten Sie die Aufgaben, indem Sie die Kennziffern der richtigen Antworten, entsprechend den Bearbeitungshinweisen auf dem Deckblatt, in die Kästchen auf dem Lösungsbogen eintragen! Bei Offen-Antwort-Aufgaben (z. B. Rechenaufgaben) tragen Sie das Ergebnis in die Kästchen auf dem Lösungsbogen ein!

Sie sind Mitarbeiter/-in der nachfolgend beschriebenen Hans O. Zimmermann KG.

1. Name Geschäftssitz Registergericht	Hans O. Zimmermann KG Scheuner Allee 22, 30167 Hannover Amtsgericht Hannover HRA 6471
2. Geschäftsjahr	1. Januar bis 31. Dezember
3. Bankverbindung	Sparkasse Hannover, Konto-Nr. 304 626, BLZ 250 501 80 Volksbank Hannover eG, Konto-Nr. 31 122, BLZ 251 900 01 Postbank Niederlassung Hannover, Konto-Nr. 28 126-306, BLZ 250 100 30
4. Produkte	für Kfz-Industrie: Autolampen für Handel: Allgebrauchslampen, Leuchtstofflampen, Energiesparlampen, Halogenlampen
5. Handelswaren	Leuchten
6. Maschinen und maschinelle Anlagen	Rundläufer Einschmelz- und Pumpmaschinen Sockelmaschinen Verpackungsmaschinen
7. Fertigungsart	Serienfertigung
8. Stoffe Rohstoffe Hilfsstoffe Betriebsstoffe	Glas, Edelgas Kitt, Sockel, Lacke Strom, Gas, Wasser, Heizöl, Schmierstoffe
9. Mitarbeiter	Angestellte 60 Arbeiter 130 Auszubildende 10
10. Bilanzsumme	ca. 20 Mio. €
11. Umsatz	ca. 150 Mio. €

Situation zur 1. bis 3. Aufgabe

Sie sind Mitarbeiter/-in in der Verkaufsabteilung der Hans O. Zimmermann KG. Der Absatz der Produkte stagniert seit einiger Zeit. Ihr Unternehmen will zukünftig Absatzchancen besser erkennen und nutzen. Sie werden beauftragt, für einige Produkte umfangreiche Marktuntersuchungen durchzuführen. Bei einem Produkt sollen Sie Maßnahmen einleiten, die sofort zur Absatzerhöhung führen.

1. Aufgabe

Sie sollen den Markt für Energiesparlampen fortlaufend über ein ganzes Jahr untersuchen. Entscheiden Sie, welche Methode sich für diese Untersuchung am besten eignet!

1. Marktprognose 2. Marketing 3. Markterkundung 4. Marktanalyse 5. Marktbeobachtung

2. Aufgabe

Mit Maßnahmen zur Verkaufsförderung sollen Sie den Absatz von Energiesparlampen erhöhen. Für welche Maßnahme müssen Sie sich entscheiden?

- Die Lebensdauer der Energiesparlampen wird erhöht.
- Die Rabattsätze für unterschiedliche Mengen werden großzügiger gestaltet.
- Die Schulungen für die Außendienstmitarbeiter werden intensiviert.
- In einem Bericht in einer Tageszeitung wird die rohstoffsparende Produktion der Energiesparlampen hervorgehoben.
- Ein Spot im regionalen Rundfunk wirbt für die neue Produktpalette.

3. Aufgabe

Die Geschäftsleitung will den Absatz ankurbeln, indem die Produktpalette durch die neuen Handelswaren Batterien, Akkus und dazugehörige Ladestationen erweitert wird. Sie sollen den Fachhandel durch ein Informationsschreiben hierauf vorbereiten. Mit welchem Fachbegriff können Sie diese Absatzstrategie korrekt benennen?

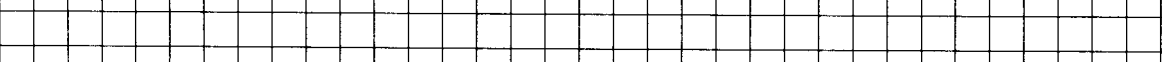
1. Produktdiversifikation 2. Produktinnovation 3. Produktvariation 4. Produkteliminierung 5. Produktgestaltung

Situation zur 4. bis 6. Aufgabe

Sie sind Mitarbeiter/-in in der Verkaufsabteilung der Hans O. Zimmermann KG. Bisher arbeitet Ihr Unternehmen hauptsächlich mit eigenen Außendienstmitarbeitern und nur wenigen Handelsvertretern. Die eigenen Außendienstmitarbeiter erhalten ein monatliches Fixum von 800,00 € und 3 % Umsatzprovision. Die Handelsvertreter erhalten eine Umsatzprovision von 5 %. Sie sollen beide Absatzwege beurteilen. Ihr Abteilungsleiter bittet Sie zudem, das Franchising zu beurteilen, da ein Gesellschafter der Hans O. Zimmermann KG auf diesen Absatzweg große Hoffnungen setzt.

4. Aufgabe


Berechnen Sie das Jahreseinkommen von Herrn Schüssel für 2005 in €, wenn er als Handelsvertreter im Jahr 2005 einen Umsatz von 750 000,00 € erzielt hat!



5. Aufgabe

Ihr angestellter Außendienstmitarbeiter Herr Mader hat im Jahr 2005 ebenfalls 750 000,00 € Umsatz erzielt.

Berechnen Sie das Jahreseinkommen von Herrn Mader!



6. Aufgabe

Prüfen Sie, welche **2** Argumente das Franchising richtig beschreiben!

1. Das Absatzrisiko wird für den Franchisegeber ausgeschaltet.
2. Werbung und Verkaufsförderung können zentral durch den Franchisegeber geregelt und gesteuert werden.
3. Die wirtschaftliche Unabhängigkeit des Franchisenehmers ist ohne Einschränkung weiterhin gegeben.
4. Der Franchisenehmer bezahlt für die erhaltenen Leistungen eine Franchisegebühr.
5. Für die Produkte des Franchisegebers herrscht im gesamten Absatzgebiet keine Konkurrenz zwischen den Vertragspartnern.
6. Der Franchisegeber bezieht die Ware vom Franchisenehmer.

7. Aufgabe

In der Hans O. Zimmermann KG wurden zahlreiche Vollmachten erteilt. Ordnen Sie zu, indem Sie die Kennziffern von **3** der insgesamt 6 Tätigkeiten in die Kästchen neben den erforderlichen Vollmachten eintragen! Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

Tätigkeiten

1. Neue Gesellschafter aufnehmen
2. Verkauf von Halogenlampen durch einen Handlungsreisenden
3. Unterschreiben der Bilanz
4. Erteilung von Artvollmacht
5. Einmaliges Einlösen eines Schecks
6. Anmeldung zur Eintragung ins Handelsregister

Erforderliche Vollmachten

- ## Artvollmacht
- Einzelvollmacht
- ## Einzelvollmacht
- Prokura

8. Aufgabe

Der Inhaber der Hans O. Zimmermann KG hat einem Mitarbeiter Einzelprokura erteilt und den Vorgang in das Handelsregister eintragen lassen. Betriebsintern wurde die Zeichnungsberechtigung des Prokuristen auf 50 000,00 € beschränkt. Trotzdem schloss der Prokurist mit einer Bank einen Darlehensvertrag über 80 000,00 € ab. Ist die Hans O. Zimmermann KG an diesen Darlehensvertrag gebunden?

1. Ja, aber nur in Höhe von 50 000,00 €, da die Bank bei der Hans O. Zimmermann KG hätte nachfragen müssen.
2. Ja, aber nur in Höhe von 50 000,00 €, da die Prokura auch im Außenverhältnis eingeschränkt werden kann.
3. Ja, in Höhe von 80 000,00 €, da die Beschränkung der Prokura Dritten gegenüber unwirksam ist.
4. Nein, weil ein Prokurist für die Aufnahme von Darlehen eine besondere Vollmacht benötigt.
5. Nein, da durch die Beschränkung der Prokura auf 50 000,00 € der gesamte Vertrag nichtig ist.

9. Aufgabe

Mit Beginn des neuen Jahres soll das Führungsprinzip Management by Objectives praktiziert werden. Sie als zukünftige/-r Gruppenleiter/-in werden beauftragt, Ihren Mitarbeitern dieses Führungsprinzip zu erläutern. Wie erklären Sie dieses Führungsprinzip richtig?

1. Nur in Ausnahmefällen greift der Vorgesetzte ein. Normalerweise treffen die Mitarbeiter ihre Entscheidungen selbstständig.
2. Die Führungskraft vereinbart mit den Mitarbeitern eine Umsatzsteigerung von 10 % als Ziel für das nächste Jahr. Die Mitarbeiter bestimmen eigenverantwortlich die Mittel zur Zielerreichung.
3. Die Mitarbeiter dürfen nur mit Zustimmung des Vorgesetzten entscheiden.
4. Ein Mitarbeiter im Einkauf erhält Entscheidungsfreiheit bis zu einem Betrag von 5 000,00 € je Auftrag. Bei höheren Beträgen entscheidet der Vorgesetzte.
5. Ein Mitarbeiter im Einkauf erhält Entscheidungsfreiheit ohne Limit. Der Vorgesetzte greift nur ein, um einen möglichen Schaden für das Unternehmen abzuwenden.

10. Aufgabe

Sie bekommen die Anfrage eines neuen Kunden über 100 hochwertige Leuchten. Bringen Sie die folgenden Schritte bei der Bearbeitung dieses Kundenauftrages in die richtige Reihenfolge, indem Sie die Ziffern 1 bis 6 in die Kästchen neben den Bearbeitungsschritten eintragen! Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

Ein Angebot wird verschickt.

Die Rechnung wird verschickt.

Über eine Bestandsanfrage wird der Lagerbestand geklärt.

Die Bestellung weicht vom Angebot ab.

Die Leuchten werden kommissioniert und die Versandmeldung an den Fuhrpark erfolgt.

In einer Auftragsbestätigung wird der gewünschte Rabatt von 8 % festgelegt.

Situation zur 11. bis 13. Aufgabe

Sie sind Mitarbeiter/-in in der Allgemeinen Verwaltung der Hans O. Zimmermann KG. Neben der Abwicklung des Posteingangs und Postausgangs sind Sie für die Erfassung und Wartung der Geräte in Ihrer Abteilung zuständig. Bei Bedarf helfen Sie bei den anfallenden Schreibarbeiten.

11. Aufgabe

Prüfen Sie die nachfolgenden Gegenstände der Betriebs- und Geschäftsausstattung. Entscheiden Sie, welches Anlagegut den ergonomischen Anforderungen **nicht** entspricht!

1. Die Frankiermaschine lässt sich nur elektrisch und nicht manuell bedienen.
2. Der Bürodrehstuhl hat fünf Ausleger.
3. Der Schreibtisch ist höhenverstellbar.
4. Der PC-Monitor hat eine dunkle Hintergrundfarbe und helle Schrift.
5. Der Bürodrehstuhl hat eine Rückenlehne, die bis Mitte Schulterblatt heranreicht.

12. Aufgabe

Als Arbeitshilfe liegt Ihnen eine Checkliste mit Hinweisen für den ordnungsgemäßen Ablauf bei der Erteilung eines Reparaturauftrages vor. Welchen Hinweis in der Checkliste müssen Sie unbedingt **korrigieren**?

1. Anfertigen einer Mängelliste für den Reparaturauftrag
2. Vereinbaren des Termins, an dem das defekte Gerät abholbereit sein soll
3. Absprache etwaiger Kosten bei Geräten innerhalb der Gewährleistungspflicht
4. Angabe des Termins, an dem das defekte Gerät unbedingt wieder einsatzbereit sein muss
5. Aufbewahren der Kopie des Reparaturauftrages nur bei Reparaturen außerhalb der Gewährleistungspflicht

13. Aufgabe

Der Verkaufsleiter der Hans O. Zimmermann KG diktiert nach Dienstschluss einen Vertrag mittels Handdiktiergerät. Am darauf folgenden Tag befindet er sich auf Dienstreise. Sie sollen den Vertrag schreiben. Welche Voraussetzungen muss der Verkaufsleiter erfüllen, damit Sie den Auftrag erledigen können?

1. Die Konstanten und Diktieranweisungen kennen. (DIN 5009)
2. Die Regeln für die alphabetische Ordnung kennen. (DIN 5007)
3. Die Form des Geschäftsbriefes beachten. (Normblatt DIN 676)
4. Die Schrift- und Gestaltungsregeln kennen. (DIN 5008)
5. Die Korrekturzeichen beachten (DIN 16511)

Situation zur 14. bis 17. Aufgabe

Sie erhalten in Ihrer Abteilung ein anderes Aufgabengebiet. Sie sind zukünftig als Assistent Frau Igl zugeordnet, der Leiterin der Abteilung Allgemeine Verwaltung.

14. Aufgabe

Sie sollen einen Bewerber zu einem 2-stündigen Vorstellungsgespräch einladen.

Der Bewerber kann Ihnen folgende Alternativen anbieten:

- Am 10. Mai könnte er ab 17:00 Uhr kommen.
- Am 11. Mai könnte er zwischen 8:00 und 12:00 Uhr kommen.
- Am 12. Mai könnte er ab 15:30 Uhr kommen.

Bei dem Gespräch sollen sowohl Sie als auch Frau Igl zugegen sein.

Welchen Gesprächstermin schlagen Sie unter Berücksichtigung der abgebildeten Terminpläne vor?

1. 10. Mai von 17:00 bis 19:00 Uhr
2. 11. Mai von 8:30 bis 10:30 Uhr
3. 11. Mai von 9:30 bis 11:30 Uhr
4. 11. Mai von 10:30 bis 12:30 Uhr
5. 12. Mai von 15:30 bis 17:30 Uhr

15. Aufgabe

Frau Igl hat Sie angewiesen, die unten abgebildete Statistik auszuwerten. Welche Schlussfolgerung müssen Sie ziehen?

1. Das Eigenkapital hat, bezogen auf das Gesamtvermögen der Betriebe, in den verschiedenen Wirtschaftsbereichen unterschiedlich stark zugenommen.
2. Das Eigenkapital ist, bezogen auf die Bilanzsumme der Betriebe, in den verschiedenen Wirtschaftsbereichen geringer geworden.
3. Der Wirtschaftsbereich „Verarbeitendes Gewerbe“ hat den größten Verlust beim Eigenkapital in der Bilanzsumme zu verzeichnen.
4. Das Eigenkapital und die Bilanzsumme der Betriebe in den verschiedenen Wirtschaftsbereichen haben abgenommen.
5. Die Bilanzsummen der Betriebe in den verschiedenen Wirtschaftsbereichen sind geringer geworden.

16. Aufgabe

Zur Erstellung von Statistiken müssen Daten gesammelt werden. Sie können mittels einer primären oder sekundären Datenerhebung gewonnen werden. Entscheiden Sie, welche Beschreibung zutreffend ist!

1. Quellen der Sekundärmethode sind immer nur betriebliche Daten.
2. Quellen der Primärerhebung sind immer nur betriebliche Daten.
3. Da Sie in Ihrem Unternehmen die Statistik zum ersten Mal ausgewertet haben, waren Sie im Rahmen der Primärerhebung tätig.
4. Die Primärerhebung bedient sich häufig der Befragungsmethode.
5. Die Primärerhebung ist immer kostengünstiger als die Sekundärerhebung, da lediglich das Beobachtungsverfahren eingesetzt wird.

17. Aufgabe

Die Handelsbriefe des Geschäftsjahres 2005 werden elektronisch archiviert.

Wann können sie frühestens vernichtet werden?

Terminpläne zur 14. Aufgabe

Ihr Terminplan

	Montag 8. Mai 2006	Dienstag 9. Mai 2006	Mittwoch 10. Mai 2006	Donnerstag 11. Mai 2006	Freitag 12. Mai 2006
6:00 - 6:30					
6:30 - 7:00					
7:00 - 7:30					
7:30 - 8:00					
8:00 - 8:30		↑ Frau		↑ PC	
8:30 - 9:00		↓ Böttcher		↓ Gumbel	
9:00 - 9:30					
9:30 - 10:00					
10:00 - 10:30					↑ Meeting
10:30 - 11:00					
11:00 - 11:30					F & D
11:30 - 12:00					↓
12:00 - 12:30					
12:30 - 13:00	↑ Meeting		↑ Essen mit		
13:00 - 13:30	↓ F & D		↓ Dr. F.	↑ PC	
13:30 - 14:00					
14:00 - 14:30					
14:30 - 15:00					
15:00 - 15:30			↑ Herr	Schulung	
15:30 - 16:00			↓ Sartorius		
16:00 - 16:30					
16:30 - 17:00					
17:00 - 17:30					
17:30 - 18:00				↑	↑
18:00 - 18:30					↑
18:30 - 19:00			↑ Zahn-	↓	↑
19:00 - 19:30			↓ Arzt		↑
19:30 - 20:00					↑

Terminplan von Frau Igl

	Montag 8. Mai 2006	Dienstag 9. Mai 2006	Mittwoch 10. Mai 2006	Donnerstag 11. Mai 2006	Freitag 12. Mai 2006
6:00 - 6:30					
6:30 - 7:00					
7:00 - 7:30					
7:30 - 8:00					
8:00 - 8:30	u	u			
8:30 - 9:00					↑
9:00 - 9:30	u	u			
9:30 - 10:00					
10:00 - 10:30	u	u			
10:30 - 11:00					
11:00 - 11:30	u	u	↑		
11:30 - 12:00			↑		
12:00 - 12:30	u	u	↓		
12:30 - 13:00			↓		
13:00 - 13:30	u	u		↑	
13:30 - 14:00				↑	
14:00 - 14:30				↓	
14:30 - 15:00					
15:00 - 15:30					
15:30 - 16:00			↑		
16:00 - 16:30			↓		
16:30 - 17:00					
17:00 - 17:30					
17:30 - 18:00					
18:00 - 18:30					
18:30 - 19:00					
19:00 - 19:30					
19:30 - 20:00					

Statistik zur 15. Aufgabe

Eigenkapital in Prozent der Bilanzsumme		
Wirtschaftsbereich	Vorjahr	Berichtsjahr
Verarbeitendes Gewerbe	33,1	26,0
Baugewerbe	14,9	6,4
Großhandel	23,9	17,1
Einzelhandel	27,6	21,5

18. Aufgabe

Sie erhalten heute (Dienstag) den Auftrag, ein Paket nach Dresden zu senden. Es soll am nächsten Tag noch vor 10:00 Uhr zugestellt werden. Das Paket wiegt 52,220 kg.

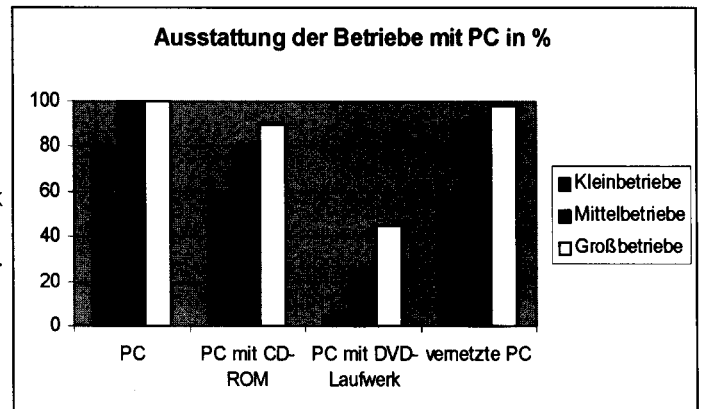
Berechnen Sie anhand der abgebildeten Tarifauszüge das Entgelt für die Sendung!

										Tariftabelle für Übernacht-Express der Fa. TXT			Sonderleistungen / Zuschläge in €		
										kg	Basis-Preis pro Sendung (€)	Preis pro kg (€)	Zustellung vor		
										0,000 - 5,000	10,25	0,00	12:00 Uhr	0,00	
										5,001 - 10,000	11,80	0,00	10:00 Uhr	7,70	
										10,001 - 15,000	14,35	0,00	09:00 Uhr	10,25	
										15,001 - 20,000	16,40	0,00	08:00 Uhr	30,75	
										20,001 - 30,000	18,45	0,00	Zustellung am Samstag		15,70
										30,001 - 40,000	21,55	0,00	Abholung am Samstag		41,90
										40,001 - 50,000	25,65	0,00	Spätabholung		47,15
										ab 50,001 kg	zzgl. jedes weitere begonnene kg	0,31			

19. Aufgabe

Wie müssen Sie die abgebildete Grafik richtig interpretieren?

1. Alle Großbetriebe, alle Mittelbetriebe und alle Kleinbetriebe sind mit PCs ausgestattet.
2. In allen Betrieben sind die Rechner mit CD-ROM ausgestattet.
3. Weniger als 50 % aller Betriebe haben die PCs mit einem DVD-Laufwerk ausgestattet.
4. Mehr als zwei Drittel aller Betriebe verfügen über einen Internet-Zugang.
5. Es haben mehr Großbetriebe als Mittelbetriebe einen Internet-Zugang.



Situation zur 20. und 21. Aufgabe

Sie erhalten den Auftrag, die Arbeit am PC effizienter zu gestalten und Gesundheitsrisiken bei der Bildschirmarbeit zu reduzieren. Um die Datenerfassung am PC zu beschleunigen, sollen die jeweiligen Sachbearbeiter die erforderlichen Bildschirmmasken erstellen.

20. Aufgabe

Sie werden beauftragt, ein Rundschreiben mit dem Titel: „Bringen Sie Bewegung in das Büro, fördern Sie die Gesundheit“ zu erstellen! Entscheiden Sie, welcher Sachverhalt für dieses Rundschreiben **nicht** geeignet ist!

1. Mangelnde Bewegung reduziert die Muskelaktivität und die Blutzirkulation. Folgen sind eine schnellere Ermüdung.
2. Bewegungsmangel ist primär für Erkrankungen des Stütz- und Bewegungsapparates verantwortlich.
3. Bewegungsfördernde Arbeitsplätze dienen nicht nur dem Gesundheitsschutz der Mitarbeiter, sondern fördern deren Leistungsfähigkeit und Leistungsbereitschaft.
4. Am Arbeitsplatz müssen ausreichende Bewegungsflächen berücksichtigt werden.
5. Freie Bewegungsflächen können beliebig reduziert werden, wenn betriebliche Belange dies erfordern.

21. Aufgabe

Ein Sachbearbeiter, der keine Erfahrung mit der Gestaltung von Bildschirmmasken am PC hat, bittet Sie um Hilfestellung bei der Festlegung der einzelnen Arbeitsschritte. Bringen Sie die folgenden Arbeitsschritte in die richtige Reihenfolge, indem Sie die Ziffern 1 bis 6 in die Kästchen neben den Arbeitsschritten eintragen! Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

Erstellen der Bildschirmmaske

Testen der Bildschirmmaske durch einen ausgewählten Mitarbeiterkreis

Klären, welche Daten erfasst werden sollen

Abspeichern und Schützen der Bildschirmmaske

Entscheiden, welches Programm für die spätere Bearbeitung der Daten erforderlich ist

Freigabe der Bildschirmmaske im Netz für die gesamte Abteilung

22. Aufgabe

Sie erhalten eine Eingangsrechnung von der Firma Müller KG. Eine telefonische Rücksprache mit dem zuständigen Sachbearbeiter ist erforderlich. Welche Bedeutung hat im abgebildeten Informationsblock der Eingangsrechnung die Schreibweise der Telefonnummer von Herrn Klein?

1. Es besteht die Möglichkeit einer Durchwahl zu Herrn Klein.
2. Unter dieser Telefonnummer sind alle 125 Mitarbeiter der Müller KG zu erreichen.
3. Es handelt sich um einen Anschluss im D1-Netz.
4. Die Telefonnummer ist gleichzeitig die Faxnummer von Herrn Klein.
5. Es handelt sich um einen Anschluss mit mehreren Amtsleitungen und einer Sammelrufnummer.

Kunden-Nr:	2224
Auftrags-Nr:	785
Rechnungs-Nr:	299-06
Name:	Herr Klein
Telefon:	0511 4461-125
Telefax:	0511 4461-199
E-Mail:	klein@muellerkg.de
Datum:	17. April

23. Aufgabe

Wenn Sie mit Kunden telefonieren, müssen Sie des Öfteren Wörter buchstabieren. Welcher Buchstabierbegriff entspricht den Vorgaben der inländischen Buchstabiertafel?

1. Ü = Ulrich-Emil
2. Sch = Siegfried-Cäsar-Heinrich
3. Ä = Anton-Emil
4. K = Karl
5. Ch = Charlotte

24. Aufgabe

Der Datenschutzbeauftragte der Hans O. Zimmermann KG hat ein Merkblatt zum Datenschutz und zur Datensicherheit (Auszug siehe Abbildung) erarbeitet.

Auszug aus dem Merkblatt zum Datenschutz und zur Datensicherheit

Datensicherung bezeichnet die technisch-organisatorischen Maßnahmen gegen Zerstörung, Verlust oder Missbrauch von Daten. Dabei unterscheiden wir:

- Sicherung durch Hardware
- Sicherung durch Software
- Sicherung durch organisatorische Maßnahmen

Welche Maßnahme der Datensicherung müssen Sie der Sicherung durch Hardware zuordnen?

1. Der Zugriff zu einem Programm ist durch Passwort geschützt
2. Automatisches Speichern in bestimmten, frei wählbaren Intervallen
3. Zugangskontrolle zu EDV-Räumen
4. Schulung und ständige Weiterbildung des Personals auf dem Gebiet Datenschutz und Datensicherung
5. Maßnahmen zur Bekämpfung von Computerviren (Einsatz von Virenschannern)
6. Schreibschuttschieber für magnetische Datenträger

25. Aufgabe

Sie arbeiten in der Hans O. Zimmermann KG mit einem neuen kaufmännischen Anwenderprogramm. Im Menü „Optionen“ finden Sie unter anderem folgende Standardeinstellung:

☒ Prüzfiffervverfahren anwenden

Warum sollten Sie diese Einstellung nicht deaktivieren?

1. Das Prüzfiffervverfahren schützt Ihren Personalcomputer vor unberechtigtcm Zugriff.
2. Durch das Prüzfiffervverfahren sind Fehleingaben nicht mehr möglich.
3. Das Prüzfiffervverfahren gestattet eine lückenlose Protokollierung für die Fehlersuche.
4. Durch das Prüzfiffervverfahren wird eine Daten-Sicherungskopie angelegt.
5. Durch das Prüzfiffervverfahren können numerische Eingabefehler entdeckt werden.

26. Aufgabe

Sie werden damit beauftragt, neue Standard- und unternehmensspezifische Software für die Hans O. Zimmermann KG zu beschaffen. Ordnen Sie zu, indem Sie die Kennziffern der 5 Anwendersoftware in die Kästchen neben den 5 Einsatzbereichen der Software eintragen! Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

Anwendersoftware

1. MS-Word, WordStar, WordPerfect
2. MS-Access, dBase
3. Coral Draw, MS-Publisher, Adobe Photoshop
4. MS-Excel, Lotus 1-2-3
5. PC-Kaufmann, KHK classic Line, SAP

Einsatzbereiche der Software

- Textverarbeitungsprogramme
- Tabellenkalkulationsprogramme
- Grafikprogramme
- Kaufmännische Programme
- Datenbanken

27. Aufgabe

In der Hans O. Zimmermann KG wurden bisher die zu archivierenden Dokumente mikroverfilmt. Nun hat Herr Zimmermann in einem Rundschreiben festgelegt, dass ab sofort die elektronische Archivierung einzuführen ist. Ihr Einzelplatzcomputer besteht aus folgenden Komponenten:

- Zentraleinheit mit Diskettenlaufwerk und CD-ROM
- Drucker, Monitor, Tastatur, Maus

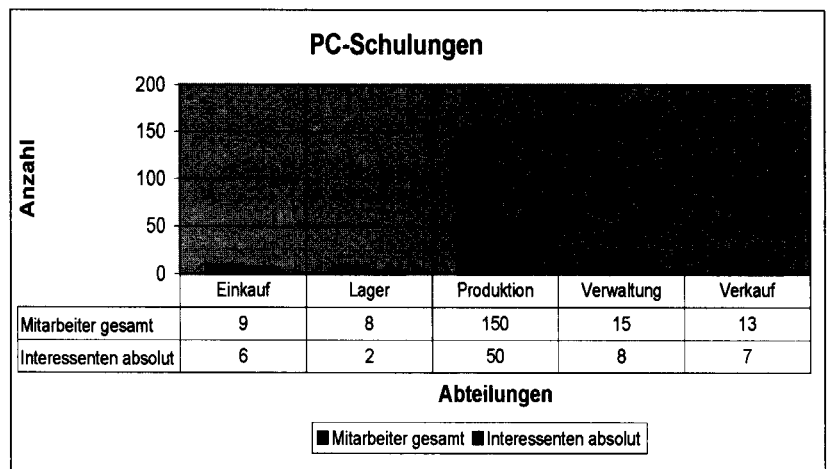
Welche beiden weiteren Geräte benötigen Sie mindestens noch, um dieser Forderung zu entsprechen?

1. Plotter und CD-Brenner
2. Scanner und Plotter
3. DVD-Laufwerk und Scanner
4. Scanner und DVD-Brenner
5. CD-Brenner und DVD-Brenner
6. Plotter und DVD-Brenner

28. Aufgabe

Der Bedarf an PC-Schulungen in der Hans O. Zimmermann KG wurde von einem Kollegen erfasst und ausgewertet. Nachdem Sie sich die abgebildete Grafik angesehen haben, stellen Sie in seinem Bericht Fehler fest. Welcher Feststellung stimmen Sie unter Berücksichtigung der Grafik zu?

1. In der Produktion haben weniger als 30 % der Mitarbeiter Interesse an PC-Schulungen.
2. $\frac{2}{3}$ der Mitarbeiter der Einkaufsabteilung ist an PC-Schulungen interessiert.
3. Der Einkauf ist relativ weniger stark als der Verkauf an PC-Schulungen interessiert.
4. Die Tabelle zeigt, dass 73 der 195 Mitarbeiter über einen PC am Arbeitsplatz verfügen.
5. In der Verwaltung sind über 75 % der Mitarbeiter an einer PC-Schulung interessiert.



29. Aufgabe

Sie sollen den Organisationskreislauf darstellen. Bringen Sie die folgenden Phasen des Organisationskreislaufes in die richtige Reihenfolge, indem Sie die Ziffern 1 bis 6 in die Kästchen neben den Phasen eintragen! (Beginnen Sie mit „Auswahl des Organisationsproblems“!) Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

Auswahl des Organisationsproblems

Testen der unterschiedlichen Soll-Konzeptionen

Einführung der ausgewählten Soll-Konzeption

Analyse und kritische Würdigung des Ist-Zustandes

Entwicklung verschiedener Soll-Konzeptionen

Aufnahme des Ist-Zustandes

30. Aufgabe

Sie haben kurzfristig die Aufgabe erhalten, eine Besprechung vorzubereiten. Ihr Vorgesetzter hat Ihnen dazu Stichpunkte zur Herangehensweise notiert. Bringen Sie die folgenden Tätigkeiten zur Besprechungsplanung in die richtige Reihenfolge, indem Sie die Ziffern 1 bis 6 in die Kästchen neben den Schritten eintragen! Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

Ermitteln der möglichen Teilnehmer

Kontrolle der im Besprechungsraum vorhandenen Technik

Einladung der möglichen Teilnehmer mit Antwortkarte

Besprechungsprotokolle an die Teilnehmer versenden

Versand der Besprechungsunterlagen an die gemeldeten Teilnehmer

Entgegennahme der Antwortkarten mit Zusage der Teilnahme

PRÜFUNGSZEIT - NICHT BESTANDTEIL DER PRÜFUNG!

Wie beurteilen Sie nach der Bearbeitung der Aufgaben die zur Verfügung stehende Prüfungszeit?

1. Sie hätte kürzer sein können.
2. Sie war angemessen.
3. Sie hätte länger sein müssen.