

Ausgabe 15. Oktober 2018, Woche 42

→ **Wings Übung der Woche**

# 42

# Wirtschaftssprache

---

Diese, von Wings kostenlos zur Verfügung gestellte Übung, darf weitergegeben und im Unterricht verwendet werden. Die Ausgangslage stellt eine möglichst reale Situation im Büroalltag dar. Zur Lösung sind Programmkenntnisse nötig, die im kaufmännischen Umfeld erwartet werden. Mit dem Schwierigkeitsgrad «einfach» werden Übungen gekennzeichnet, bei denen noch nicht alle Kenntnisse nötig sind. Schwierige Aufgaben enthalten eher selten genutzte und/oder mehrstufige Vorgänge. Allfällig benötigte Übungsdateien stehen auf [www.wings.ch](http://www.wings.ch) unter den Produktdetails als Download zur Verfügung. Im Shop registrierte Kursleiter erhalten auf Wunsch den Zugang zu den Lösungsdateien.

Wings Lernmedien  
Chaltenbodenstrasse 4a  
CH – 8834 Schindellegi

+41 43 888 21 51  
[info@wings.ch](mailto:info@wings.ch)  
[www.wings.ch](http://www.wings.ch)

## Übung 42

## Wirtschaftssprache

### Autor

Heidy Bischof-Reuteler

## Aufgabe

### Schwierigkeitsgrad

anspruchsvoll

### Ausgangslage

Sie befassen sich mit den Themen: Lieferverzögerung ankündigen und der Liefermahnung. Es ist für Sie selbstverständlich, dass Sie erstmals die Themen gründlich studieren. Lehrbücher und das Internet unterstützen Sie dabei. Geschäftliche Korrespondenz ist immer auch eine Visitenkarte Ihres Unternehmens.

### Thema

Lieferverzögerung. Liefermahnung: Wissensstruktur ergänzen und sich einen Überblick über das Wesentliche verschaffen (auch rechtlich). Dispositionen erstellen: Lieferverzögerung ankündigen und Liefermahnung.

- Öffnen Sie die Datei **Ueb\_Wissensstruktur\_Liefermahnung.pptx**.
- Überall, wo Sie ein **Fragezeichen (?)** finden, ergänzen Sie den Text mit den zutreffenden Begriffen. Manchmal sind mehrere Worte notwendig.

Eine mögliche Lösung liegt im Lösungsordner.

- Was ist ein **«Deckungskauf»**? Recherchieren Sie! Beachten Sie im Lösungsbeispiel die «Notizen».
- Öffnen Sie die Datei **Dispo\_Auf\_1.docx**.
- Erstellen Sie, gemäss **Aufgabenstellung in der Datei**, die Disposition. **Eine Disposition ist eine «Planungshilfe in einer Organisation von Abläufen; höchstmögliche Umsetzung von Zielen»**. In der Wirtschaftssprache legen Sie mit einer Disposition Inhalt und Aufbau – stichwortartig und in einer möglichst logischen Reihenfolge – fest.

Eine mögliche Lösung liegt im Lösungsordner.

- Öffnen Sie die Datei **Dispo\_Aufg\_2.docx**.
- Erstellen Sie, gemäss Aufgabenstellung in der Datei, die Disposition.
- Nun können Sie diese Briefe formulieren.** Beachten Sie die «Schweizerische Normierung», die Darstellungs- und Stilregeln. Schreiben Sie kurz und klar, statt sonderbar!

**Bestimmt ist Ihre Lehrperson bereit, die von Ihnen verfassten Dokumente anzusehen – fragen Sie sie!**

