

Name: _____

Datum: _____

leicht ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ schwer

Station 4: Eine Bestellung aufgeben

Hören und lesen Sie!



Chefin

Guten Morgen Esther! Kannst du bitte heute als erstes eine Bestandsliste anfertigen?

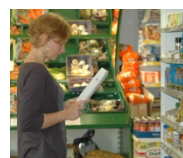
Artikel	Menge	Einheit
Haarshampoo „Fünf Kräuter“	10	250 Milliliter
Lockenwickler „Leicht gelockt“	20	20 Stück
Kamm „Poli Dei“ mit Griff	2	10 Stück
Blondierung „Extra strahlend“	5	2 Kilogramm

Wir müssen später noch eine neue **Bestellung** rausgeben.



Esther

Wie wird eine **Bestandsaufnahme** gemacht?



Chefin

Man nimmt sich eine Bestandsliste und orientiert sich an den **Spalten** der **Tabelle**. Als erstes wird der **Artikel** eingetragen.

A	B	C	D

A	B	C	D



Esther

Reicht es, wenn ich als **Artikelbezeichnung** zum Beispiel ‚Shampoo‘ schreibe?

Artikel
Haarshampoo
Lockenwickler



Chefin

Nein, eine genaue **Artikelbeschreibung** ist wichtig, damit es nicht zu Missverständnissen kommt. Wir haben ja verschiedene Sorten Shampoo, die jeweils einzeln aufgelistet werden müssen.

Haarshampoo „Fünf Kräuter“
Lockenwickler „Leicht gelockt“



Esther

Stimmt, daran habe ich nicht gedacht. In der nächsten Spalte wird dann die **Menge** aufgeschrieben, richtig?



Chefin

Ja, das ist richtig. In der Spalte darauf trägt man als nächstes die **Einheit** ein.

10 Stück
2 Kilogramm



4.01

Name: _____

leicht ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ schwer

Datum: _____



Esther

Was genau ist mit der Einheit gemeint?



Chefin

Hier wird aufgeschrieben, ob man beispielsweise **Stückzahlen** oder das **Gewicht** als Einheit nimmt.



Esther

Jetzt habe ich es verstanden. Danke. Was wird mit der fertigen Liste gemacht?



Chefin

Ich benutze die Liste, damit ich für die Bestellung weiß, welche **Produkte** benötigt werden und von welchen noch genügend da ist.



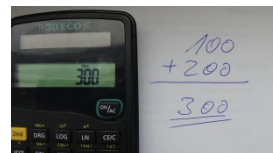
Esther

Ist der **Bestellschein** genauso aufgebaut wie die Bestandsliste?



Chefin

Im Grunde genommen schon, jedoch wird bei der Bestellung noch eine **Bestellnummer**, der **Preis** und die **Gesamtsumme** mit angegeben.



Esther

Was ist eine Bestellnummer?



Chefin

Jedem Artikel ist eine bestimmte Nummer zugeordnet, damit es bei der Bestellung nicht zu **Verwechslungen** kommt. So weiß der **Vertreter**, dem die Bestellung geschickt wird, welchen Artikel wir haben möchten.



Name: _____

leicht ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ schwer

Datum: _____



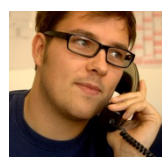
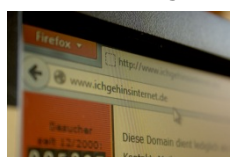
Esther

Wird die Bestellung mit der **Post** verschickt?



Chefin

Die Bestellung kann mit der Post verschickt werden. Man kann aber auch im **Internet** die Bestellung aufgeben, **telefonisch** beim Vertreter bestellen oder den ausgefüllten Bestellschein **faxen**.



Esther

Dann mache ich jetzt die Bestandsaufnahme. Was soll ich machen, wenn ich damit fertig bin?



Chefin

Nach der Bestandsaufnahme muss heute noch der Kassenbereich aufgeräumt werden. Weißt du, was man da tun muss?



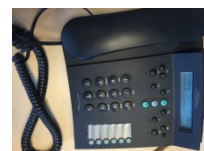
Esther

Ja, das habe ich schon gemacht. Als erstes wird überprüft, ob in der Kasse noch genug **Wechselgeld** ist. Falls nicht, muss man neue **Münzrollen** von der Bank holen. Außerdem muss im Kassenbereich immer eine **Preisliste** liegen.

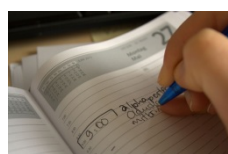


Der **Kalender** und die **Stifte** werden neben das **Telefon** gelegt,

Januar 2013							
KW	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
1		1	2	3	4	5	6
2	7	8	9	10	11	12	13
3	14	15	16	17	18	19	20
4	21	22	23	24	25	26	27
5	28	29	30	31			



damit wir neue **Kundentermine** immer sofort **eintragen** können.



Chefin

Super. Dann können wir ja jetzt anfangen.