

2. Einheit: Informationsbeschaffung in ACT & Anlegen der Ordner

Arbeitsdatum: 15.2.

1. **Aufgabe:** Steigen Sie in das OneDrive für die Übungsfirma MSM (Einstieg über das ACT-Mail) ein:
Sie finden dort die Ordner mit Ihren eigenen Namen. Bitte speichern Sie zukünftig alles in Ihrem Ordner ab.
2. **Aufgabe: Informationsbeschaffung über die Firma MSM auf der Website www.act.at und der Homepage über die Übungsfirmenarbeit bei MSM msm.schulenbfi.eu**

- a. Verfassen Sie ein Memo über alle wichtigen Daten sowie die Kenn- und Codewörter die Übungsfirma MSM betreffend. Das Memo soll in Folge in Ihrem Ordner abgelegt werden. Eine Kopie erhält die Geschäftsleitung.

Eine Vorlage für ein internes Memo finden Sie in den Vorlagen auf der Webseite.

- b. Beschaffen Sie sich die nachfolgenden Daten über die Übungsfirma MSM aus dem MSM – Firmenbuchauszug, den Sie auf **www.act.at** finden →ÜFA Login→

Emailadresse: **msmmusikalien1413@uebungsfirmen.at**

Passwort: **bms819w**

→ÜFA-Suche: msm eingeben →Suchergebnis am Ende der Seite öffnen

Benutzername für die Anmeldung im ÜFA-Laufwerk in der Schule	Bitte fragen Sie Ihre Professorin!
Passwort	
Benutzername und	msmmusikalien1413@uebungsfirmen.at
Passwort für das www.act.at -Login	bms819w
MSM Firmenbuchnummer	
offizieller Firmenname	
offizieller Firmensitz	
Geschäftsführer	
Mail-Adresse	msmmusikalien1413@uebungsfirmen.at
Mail-Passwort	M.S.M.1413!
Telefon/Faxnummer	
Unternehmensgegenstand	
Gibt es einen Webshop?	
zugeordnete Branchen	
ATU – Nummer	
Bankverbindung	
Kontonummer	
Anmeldung Bank:	Verfügnummer: 3118648
	PIN-Code : 2487
Werden Kreditkarten akzeptiert?	
Werden Auslandsgeschäfte getätigt?	

- c. Drucken Sie das soeben erstellte Memo mit den Passwörtern etc. aus – es soll dann in Ihre Mappe gelegt werden.
- d. Drucken Sie den Firmenbuchauszug von der MSM Webseite aus. Er soll zusammen mit dem oben angeführten Memo in Ihrem zukünftigen Ordner abgelegt werden.

- e. Öffnen Sie nun die Seite www.act.at und beantworten Sie die nachfolgenden Fragen in einem weiteren - an alle Abteilungen und die Geschäftsleitung gerichteten - Memo/ Aktennotiz:

Was ist ACT?

Welche Dienstleistungen / Inhalte bietet ACT den Übungsfirmen? Listen Sie diese auf:

- f. Gehen Sie nun in den **Bank-Bereich (Bank Online)** von ACT und ermitteln Sie,
- wie hoch der augenblickliche **Kontostand** der Firma MSM ist?
 - Drucken Sie den letzten **Kontoauszug** aus.

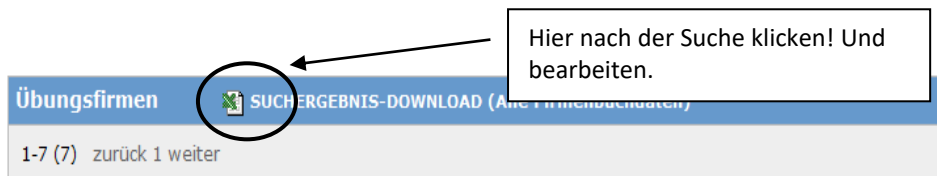
Kontonummer und Pin-Code entnehmen Sie dem im Punkt **2.b** erstellten Memo.

- g. Schneiden Sie mit dem Snippingtool je ein Muster eines leeren **Inlandsüberweisungsformulars**, eines **Überweisungsformulars** für das **Finanzamt** und die **Krankenkasse** aus und fügen Sie diese in das Memo ein.

- h. Die angeführte Honorarnote soll bezahlt werden.
Füllen Sie das leere Überweisungsformular mit den korrekten Daten aus.
Legen Sie es der internen Mitteilung (Memo) bei.

FBI GmbH ÜFA der Schulen des BFI Margaretenstr. 65 1050 Wien		 EDV & Co GMBH Margaretenstr. 65 1050 Wien	
Ihre Nachricht	Unsere Nachricht	Bearbeiter Ritter/rr	Datum 18. Nov. XX
HONORARNOTE 1001			
Für geleistete EDV-Arbeiten von 1.011.20XX bis 30.11.20XX verrechne ich folgende Stunden a' € 150,- exkl. 20 % UST:			
Datum	Text	Stunden	Gesamtbetrag exkl. UST
21.11.20XX	Webseite auf neuen Webspace stellen; Umleitungsseite errichten	1	€ 150,00
Summe exkl. UST			€ 150,00
+ 20% UST			€ 30,00
Gesamtbetrag in €			€ 180,00
Der offene Betrag ist prompt und ohne Abzug auf das Konto AT969900000100016638 bei der ACT Bank BLZ 99000 zu überweisen.			

- i. Konkurrenzanalyse – über das **ACT- ÜFA-Suche**
MSM vertreibt CD's und DVD's. Die Geschäftsführung benötigt eine Übersicht über die **Konkurrenzunternehmen**.
Gibt es auf dem österreichischen Übungsfirmenmarkt Konkurrenzunternehmen? Wenn ja, welche und wo?
Erstellen Sie eine Excel-Datei von den Konkurrenzunternehmen und markieren Sie **von der ersten 5 Firmen die Firmenbuchnummer und den Firmennamen** und kopieren Sie diese in Ihr Memo.



- j. Angenommen Sie sollten Angebote über Laptops einholen.
Nennen Sie **drei PC-Händler** (Firmenbuchnummer und Firmennamen), die Sie anschreiben könnten.
- k. Gehen Sie in den ACT-Bereich **Webshop → Shopping.mall**. Über den Punkt **SUCHE/ SUCHE nach Produkten** lassen Sie sich alle Übungsfirmen anzeigen, die **Locher** verkaufen.
Wie viele Angebote werden circa angezeigt?
Suchen Sie sich einen Lieferanten für einen Locher heraus. Geben Sie den Namen der ÜFA, die Adresse und den Preis für den Locher in Ihrem Memo an.

- l.** Suchen Sie den Webshop (**→SUCHE nach Firmen**) der Firma ODV (=Office Design Vienna GmbH). Was kostet der günstigste Schreibtischsessel dort? Zu welchen Konditionen (Liefer- und Zahlungskonditionen) werden die Produkte vertrieben?
- m.** Die Kontonummer und Bankleitzahl der Firma Netbookstore sind schlecht bzw. nicht lesbar. Versuchen Sie über die ACT-Seite die fehlenden Daten zu finden.
- n.** Sie kennen nur die Emailadresse einer Firma INDOORDESIGN243@uebungsfirmen.at – benötigen aber die vollständige Postadresse. Wie lautet diese?
- o.** Für eine Werbeaktion benötigen Sie alle Übungsfirmen in Innsbruck – lassen Sie sich die Excel-Liste anzeigen und kopieren Sie nur die Spalte mit den Emailadressen in Ihr Memo.

3. Aufgabe: Administration

Legen Sie nun Ihren Ordner (Mappe) an!

Abteilung	Fach	Inhalt
		Klarsichthülle (Unerledigtes) & wichtige Codes
Rechnungswesen	1	Buchungsliste - Kontenrahmen - Liste der Kunden - Liste der Lieferanten
	2	Liste der ER & offene Eingangsrechnungen
	3	Liste der AR & offene Ausgangsrechnungen
	4	Kassabuch
	5	Bank
	6	Personalverrechnung
Einkauf/ Lager	7	Lieferanten-Preisliste
	8	Liste der Bestellungen & Eigene Bestellungen
	9	Eigene Anfragen / Angebotsvergleiche
	10	Lagerkartei
Verkauf/ Marketing	11	MSM Verkaufspreisliste inkl. AGB
	12	Kundenanfragen/ Angebote
	13	Liste der AR & Kundenbestellungen
	14	Adressenliste aller Kunden (Serienbriefvorlage)
	15	Verkaufsstatistiken & Diagramme
	16	Marketing
Sekretariat	17	Posteingangsbuch (PEB)
	18	Postausgangsbuch (PAB)
	19	erledigte Arbeitsaufträge der EH 1-7

4. Aufgabe: Auf Ihrem PC im Laufwerk MSM / Ihre Gruppe (Ihre Namen eingeben) finden Sie die folgende Ordnerstruktur.

Administration		Marketing	
	Diverse Vorlagen		Rundschreiben
	Sonstiges		Kundendaten
Verkauf		Einkauf	
	Angebote für Kunden		Anfragen
	Ausgangsrechnungen & Lieferscheine		Eigene Bestellungen
	Reklamationen		Reklamationen
	Mahnungen		Lager
	Statistiken		
	MSM-Preisliste		