

Sachregister

A

Abhakliste 19f.
Abkürzungen 60ff.
Ablage 96
Ablage, hängende 94f.
Ablage, liegende 94
Ablage, stehende 94
Abrechnung 166
Adressierung 56
Aktennotiz 64, 84
Arbeitsauftrag 119, 121f.
Arbeitsorganisation 16
Arbeitsplanerstellung 23
Arbeitsplatz 20ff.
Arbeitsverhalten 15f.
Aufgabenanalyse 14
Aufgabenwert 15

B

Bearbeitungsvorgänge 37ff.
Begleitpersonal 164
Behandlungsvermerke 34ff.
Beschlußprotokoll 167
Besprechungen 160
Besprechungsdurchführung 165f.
Besprechungsnachbereitung 166
Besprechungsvorbereitung 160f.
Beziehungsdigramm 138f.
Bezugszeichenzeile 56f.
Binden 111
Brief 28, 55ff.
Briefabschluß 57
Briefdrucksache 30
Briefsendung 27ff.
Buchstabieralphabet 52f.
Büchersendung 31
Bürohochdruckverfahren 107f.

C

Checkliste 19f.
Checklistenanfertigung 24f.
Copyright 119f.

D

Dankschreiben 166
Darstellung, grafische 137ff.

Dienstreise 147ff.
DIN-Normen 55, 69
Drucksache 30

E

Eigenhändig 32
Eilzustellung 32
Eingangsstempel 38
Einlieferungsschein 44ff.
Einschreiben 31f.
Ergebnisprotokoll 167
Ergebnisprüfung 170ff.
Ergebnisübersicht 175

F

Fahrterminermittlung 148
Falzmaschinen 111
Folgeseiten 58
Formulierungen 68
Fotokopie 112

G

Gedächtnisprotokoll 168
Gesamtkostenermittlung 166
Gesamtplan 81
Geschäftsreise 147ff.
Gesprächsnotiz 51, 66f.
Gesprächsvorbereitung 49f.
Gestaltung, sprachliche 175

H

Hängeregistratur 95
Heften 111
Haus-Kurzbrief 70
Hotelzimmerbuchung 148

I

Informationsannahme 48
Informationsbearbeitung 48
Informationsbeschaffung 48
Informationsfluß, betrieblicher 48f.

Informationsspeicherung 48
Informationsverarbeitung 21
Informationsweiterleitung 48

K

Kalenderdaten 57
Kommunikation, betriebliche 48 ff.
Kommunikationsmittel 49 ff.
Konferenz 160
Konferenz-Begleitveranstaltung 165
Konferenz-Bewirtung 164 f.
Konferenzdurchführung 165
Konferenzöffnung 165
Konferenznachbereitung 166
Konferenzortbestimmung 161
Konferenzplanung 160
Konferenzprogramm 162
Konferenzraum 163 f.
Konferenztechnik 163 f.
Konferenzteilnehmer 161
Konferenzvorbereitung 160 f.
Kopie, elektrostatische 113 ff.
Kopierverfahren 112 ff.
Kostenermittlung 123
Kostensparnis 21
Kreisdiagramm 138
Kursbrief 33
Kurzprotokoll 167 f.
Kuvvertiermaschinen 111

L

Leerkontrollmaschine 38
Luftpost 32 f.

M

Massendrucksache 31
Maßnahmeplan 17 f.
Matrizenverfahren 107
Mikrofilm 95 f.

N

Naßkopie 112

O

Offsetverfahren 108 ff.
Ordnung, alphabetische 88 ff.

Ordnung, alphanumerische 91
Ordnung, farbliche 92
Ordnung, geografische 91
Ordnung nach Aktenplan 92 f.
Ordnung nach Stichwörtern 91
Ordnung, numerische 91
Ordnung, symbolische 92
Ordnungsweisen 88 ff.
Organisationshilfsmittel 37 ff.

P

Paketsendung 27 ff.
Pendelregistratur 95
Portokosten 40 f.
Portokostenrechnung 42 ff.
Postausgang 38 f.
Postbearbeitung 27 ff.
Postbearbeitungsmaschine 39
Posteingang 37 f.
Postkarte 28 f.
Priorität 18 f.
Protokoll 167 ff.
Protokollarten 167 f.
Protokoll, ausführliches 167 f.
Protokollerstellung 171 f.
Protokollführung 165
Protokollrahmen 168 ff.
Protokoll, wörtliches 168

R

Raumbelegungsplan 82 f.
Registratur 86 ff.
Registraturarten 94 ff.
Reisekostenabrechnung 150 ff., 155 ff.
Reiseplanerstellung 154 f.
Reiseunterlagen 149
Reisevorbereitung 147
Reprografie 105 ff.
Reprografiegliederung 120 f.
Reprografieorganisation 118 f.
Reprografierkosten 115 ff.
Rückschein 32

S

Säulendiagramm 139 f.
Schriftgut 86 ff.
Schriftgut mit Dauerwert 87 f.
Schriftgut mit Gesetzeswert 86 f.

Schriftgut mit Prüfwert 87
Schriftgut mit Tageswert 87
Schriftverkehr 55
Schriftverkehr, innerbetrieblicher 63 f., 69 f.
Seitenbenummerung 58
Sendungsarten 27 ff.
Sendungen, eingeschriebene 27
Sendungen, gewöhnliche 27
Sendungen mit Wertangabe 27
Sendungen, nachzuweisende 27
Spesenvorschuß 148
Stabdiagramm 139 f.
Statistik 135 f.
Statistikauswertung 140 ff.
Störungsursachen 13

T

Tabellenaufbau 136 f.
Tagesordnung 172
Tagesplan 18 f.
Telefon 49 f., 64 ff.
Telefongebühren 50
Telex 53 f.
Terminkalender 73 ff., 78 ff.
Terminmappe 76
Terminplanerstellung 22 f.
Termin tafel 76
Terminüberwachung 80
Terminvereinbarung 76 ff.
Thermokopie 113

U

Umdruckverfahren 106 f.
Unterlagenbegleitzettel 63

V

Verhandlungsprotokoll 167
Versendungsformen 27 ff.
Vervielfältigung 106 ff.
Vordruckbeschriftung 127 ff.
Vordruckentwicklung 132
Vordruckgestaltung, rationelle 125 ff.
Vordruckwesen 125 ff.

W

Wärmekopie 113
Werksmitteilung 63, 71

X

Xerografie 113 ff.

Z

Zahlengliederung 57 f.
Zeitanalyse 14
Zeiteinsatz 15
Zeitersparnis 21
Zeitfallen 12
Ziele 18 f.