

<b>1 Mit dieser Unterlage arbeiten .....</b>	<b>4</b>	7.6	Weitere typische Standardanwendungen ....	60	
1.1	Was Sie wissen sollten .....	4	7.7	Beispiele zum IT- und Software-Einsatz .....	62
<b>2 Die Entwicklung in der EDV .....</b>	<b>6</b>	<b>8 Grundlegende Arbeitstechniken .....</b>	<b>64</b>		
2.1	Die Geschichte des Personalcomputers .....	8.1	Windows starten und am System anmelden .....	64	
2.2	Aktuelle Entwicklungen .....	8.2	Der erste Blick auf den Desktop .....	65	
<b>3 Datenverarbeitung mit dem Computer .....</b>	<b>10</b>	8.3	Mit der Maus arbeiten .....	67	
3.1	Die grundlegende Funktionsweise eines Computers .....	8.4	Das Startmenü .....	68	
3.2	Datentypen .....	8.5	Programm starten und schließen .....	70	
3.3	Bits und Bytes .....	8.6	Die Fensterarten .....	71	
3.4	Interne Verarbeitung mit dem Dualsystem .....	8.7	Arbeiten mit Fenstern .....	72	
3.5	Texte innerhalb eines Computers .....	8.8	Menübedienung .....	75	
3.6	Datum, Zeit, Töne und Bilder im Computer .....	8.9	Mit Dialogfenstern und Assistenten arbeiten .....	76	
3.7	Software und Hardware .....	8.10	Die Arbeit mit Windows beenden .....	79	
3.8	Computertypen .....	8.11	Tastatursprache einstellen und ändern .....	81	
<b>4 Der Computer mit seinen Bestandteilen .....</b>	<b>18</b>	8.12	Systemeigenschaften .....	81	
4.1	Eingabegeräte .....	8.13	Übung .....	82	
4.2	Die Zentraleinheit im Überblick .....	<b>9 Die Hilfefunktion von Windows .....</b>	<b>84</b>		
4.3	Grafikkarten .....	9.1	Die Hilfefunktion nutzen .....	84	
4.4	Ausgabegeräte: Monitore .....	9.2	Spezielle Hilfefunktionen .....	87	
4.5	Ausgabegeräte: Drucker .....	9.3	Weitere Möglichkeiten in der Hilfe .....	88	
4.6	Ausgabegeräte: Sonstige .....	9.4	Die kontextbezogene Hilfe .....	91	
4.7	Überblick: Externe Speicher .....	9.5	Die Windows XP-Tour .....	92	
4.8	Disketten .....	9.6	Übung .....	93	
4.9	Fest- und Wechselplatten .....	<b>10 Erste Schritte mit Dateien und Ordnern auf dem Desktop .....</b>	<b>94</b>		
4.10	Magnetbänder .....	10.1	Dateien auf dem Desktop erstellen .....	94	
4.11	Optische Speicher .....	10.2	Mit Ordnern arbeiten .....	95	
<b>5 Dateien und Programme .....</b>	<b>38</b>	10.3	Objekte löschen (Papierkorb) .....	98	
5.1	Was ist eine Datei? .....	10.4	Mit Datei- und Ordnernamen arbeiten .....	100	
5.2	Programme und Programmiersprachen .....	10.5	Den Desktop übersichtlich gestalten .....	101	
5.3	Programmentwicklung .....	10.6	Den Windows-Explorer verwenden .....	103	
<b>6 Betriebssysteme .....</b>	<b>42</b>	10.7	Mit der Liste ORDNER navigieren .....	104	
6.1	Was ist ein Betriebssystem? .....	10.8	In der Ordnerhierarchie bewegen .....	105	
6.2	Kennzeichen eines Betriebssystems .....	10.9	Übung .....	106	
6.3	Das Betriebssystem UNIX .....	<b>11 Grundlagen der Bedienung von Word 2007 .....</b>	<b>108</b>		
6.4	Das Betriebssystem MS-DOS .....	11.1	Word starten und beenden .....	108	
6.5	Die grafische Benutzeroberfläche von Windows 3.x .....	11.2	Das Word-Anwendungsfenster .....	109	
6.6	Die Betriebssysteme Windows 95, 98 und Windows Me .....	11.3	Befehle aufrufen .....	111	
6.7	Die Betriebssysteme Windows NT 4.0, 2000, XP und Vista .....	11.4	Anzeige eines Dokuments verkleinern, vergrößern und verschieben .....	112	
6.8	Das Betriebssystem Mac OS .....	11.5	Texteingabe und einfache Korrekturen .....	113	
6.9	Das Betriebssystem OS/2 .....	11.6	Text markieren .....	115	
6.10	Das Betriebssystem Linux .....	11.7	Löschen, überschreiben, rückgängig machen .....	116	
<b>7 Anwendungsprogramme .....</b>	<b>54</b>	11.8	Rechtschreibung, Grammatikprüfung und Silbentrennung .....	118	
7.1	Aufteilung der existierenden Programmarten .....	11.9	Übung .....	120	
7.2	Merkmale der Textverarbeitung .....	11.10	Dokumente drucken .....	120	
7.3	Tabellenkalkulation .....	11.11	Dokumente speichern und schließen .....	121	
7.4	Datenbanken .....	11.12	Dokumente erzeugen und öffnen .....	124	
7.5	Präsentationen und Grafiken .....	11.13	Text schnell formatieren .....	126	
		11.14	Die Funktion KLICKEN UND EINGEBEN .....	127	
		11.15	Einzüge, Nummerierung und Aufzählungen .....	128	
		11.16	Die Seitenformatierung .....	129	
		11.17	Übung .....	130	

**12 Typische Anwendungen in der Textverarbeitung ..... 132**

- 12.1 Dokumentvorlagen verwenden ..... 132
- 12.2 Einfache Tabellen schnell erstellen ..... 135
- 12.3 Texte mit Formatvorlagen schnell formatieren ..... 136
- 12.4 Texterstellung mit Formularen automatisieren ..... 138
- 12.5 Einen Serienbrief drucken ..... 140

**13 Einblick in die Tabellenkalkulation (Excel 2007) ..... 142**

- 13.1 Was versteht man unter Tabellenkalkulation?..... 142
- 13.2 Ein erstes Beispiel..... 143
- 13.3 Größere Berechnungen mit Funktionen .... 148
- 13.4 Aufbau und Einsatzgebiete der Funktion WENN..... 149
- 13.5 Die Funktionen SVVERWEIS und WVERWEIS..... 150
- 13.6 Zahlen als Diagramm präsentieren ..... 152

**14 Einblick in Datenbanken (Access 2007) ..... 154**

- 14.1 Was ist ein Datenbankprogramm?..... 154
- 14.2 Datenbankbegriffe und Merkmale einer Datenbank..... 156
- 14.3 Eine erste eigene Datenbank erstellen ..... 157
- 14.4 Formular und Bericht erzeugen ..... 159
- 14.5 Daten sortieren ..... 161
- 14.6 Übung ..... 161

**15 Präsentationen mit PowerPoint 2007 erstellen..... 162**

- 15.1 Präsentation in PowerPoint..... 162
- 15.2 Schnelles Erstellen einer Präsentation mit Vorlagen ..... 163
- 15.3 Die neu erstellten Präsentationen..... 164
- 15.4 Vorhandene Präsentationstexte bearbeiten ..... 165
- 15.5 Übung ..... 167
- 15.6 Ansichten und Register in PowerPoint nutzen ..... 167
- 15.7 Mit Folien im Register FOLIEN arbeiten..... 169
- 15.8 Ein Diagramm erzeugen ..... 171
- 15.9 Organigramme erstellen und bearbeiten ..... 172
- 15.10 Grafiken und Effekte auf Folien verwenden..... 174
- 15.11 Übung ..... 174

**16 Integration unter Office 2003 ..... 176**

- 16.1 Was ist Integration?..... 176
- 16.2 Der Import von Daten ..... 178

- 16.3 Der Zugriff auf andere Daten ..... 179
- 16.4 Die Verknüpfung mit einer Datei ..... 180
- 16.5 Das Einbetten von Daten..... 181

**17 Netzwerke ..... 182**

- 17.1 Wichtige Begriffe..... 182
- 17.2 Die Vorteile eines lokalen Netzwerks ..... 184
- 17.3 Die Vernetzung von Computern ..... 185
- 17.4 Client und Server ..... 186
- 17.5 Ein einfaches Peer-to-Peer-Netzwerk..... 187
- 17.6 Der Server..... 188
- 17.7 Strukturierte Netzwerke..... 189

**18 Datenschutz ..... 190**

- 18.1 Die Problematik des Datenschutzes ..... 190
- 18.2 Datenschutzgesetz in Europa im Überblick ..... 191
- 18.3 Datenschutzgesetz in Deutschland ..... 192
- 18.4 Datenschutzgesetz in Österreich..... 193
- 18.5 Datenschutzgesetz in der Schweiz ..... 194
- 18.6 Der Datenschutzbeauftragte..... 195
- 18.7 Software, Shareware, Freeware ..... 196
- 18.8 Das Urheberrechtsgesetz in Deutschland ..... 197
- 18.9 Das Urheberrechtsgesetz in Österreich..... 199
- 18.10 Das Urheberrechtsgesetz in der Schweiz..... 200

**19 Datensicherheit ..... 202**

- 19.1 Die Problematik der Datensicherheit..... 202
- 19.2 Zugriffsschutz..... 203
- 19.3 Passwörter verwenden ..... 204
- 19.4 Tipps zum Umgang mit Passwörtern ..... 205
- 19.5 Grundsätzliches zu Computerviren ..... 205
- 19.6 Sicheres Arbeiten mit dem Computer ..... 206
- 19.7 Datensicherung ..... 210

**20 Ergonomische und Umweltschutz-Aspekte ..... 212**

- 20.1 Ergonomie bei Bildschirmarbeitsplätzen ..... 212
- 20.2 Arbeitsplatzanalyse..... 212
- 20.3 Der optimale Arbeitsplatz ..... 216
- 20.4 EDV und Umweltschutz ..... 219

**21 Einblick ins Internet ..... 222**

- 21.1 Was ist das Internet?..... 222
- 21.2 Übersicht über verschiedene Browser ..... 223
- 21.3 Den Internet Explorer 7 starten ..... 225
- 21.4 Webseiten anwählen ..... 226
- 21.5 Geladene Webseiten erneut laden ..... 228
- 21.6 Im Internet suchen und finden..... 229

**Stichwortverzeichnis ..... 230**