

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	9
---------	---

Theorie

Einleitung Theorie	12
--------------------	----

1 Bestandteile eines Computers	13
---------------------------------------	-----------

1.1 Hardware: Peripherie	13
--------------------------	----

1.2 Hardware: Rechner	15
-----------------------	----

1.3 Motherboard und seine Bestandteile	16
--	----

2 EVA-Prinzip	18
----------------------	-----------

3 Software	19
-------------------	-----------

3.1 Systemsoftware	19
--------------------	----

3.2 Anwendersoftware	19
----------------------	----

3.3 Individualsoftware	19
------------------------	----

4 Masseinheiten und Speichergrößen	20
---	-----------

4.1 Speichergrößen externer Speichermedien	21
--	----

4.2 Anzeigeunterschiede analog und digital	21
--	----

5 Netzwerk	23
-------------------	-----------

5.1 Server-Client-Netzwerk	24
----------------------------	----

6 Datenschutz in der Arztpraxis	25
--	-----------

6.1 Computer	25
--------------	----

6.2 Peripheriegeräte	25
----------------------	----

6.3 E-Mail	26
------------	----

6.4 Internet	26
--------------	----

6.5 Back-up beziehungsweise Datensicherung	26
--	----

7 Datenablagestruktur in der Arztpraxis	28
--	-----------

7.1 Datei- und Ordnernamen	28
----------------------------	----

8 Computer-Personalisierung	29
------------------------------------	-----------

8.1 Taskleiste und Taskbar	29
----------------------------	----

8.2 Verknüpfungen	29
-------------------	----

9 Tastaturbelegung	30
---------------------------	-----------

Word

Einleitung Word 2016	36
10 Dokument erstellen oder öffnen	37
10.1 Vorlage öffnen	37
11 Word im Überblick	38
11.1 Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen	38
12 Hilfestellungen	39
12.1 Hilfe oder Was möchten Sie tun?	39
13 Speichern	40
14 Drucken	41
15 Word-Optionen	42
16 Texteingabe	43
16.1 Formatierungszeichen	43
16.2 Mehrfachbelegung Tastatur	43
16.3 Automatischer Zeilenumbruch	43
16.4 Rückgängig machen und wiederherstellen	44
16.5 Kopieren, ausschneiden und verschieben	44
17 Zeichenformatierung	45
18 Absatzformatierungen	47
18.1 Zeilenschaltung	47
18.2 Textausrichtung	48
18.3 Absatz- und Zeilenabstände	48
18.4 Nummerierungs- und Aufzählungszeichen	49
18.5 Format übertragen	50
18.6 Rahmen und Schattierungen	51
18.7 Einzüge	52
18.8 Tabulatoren	53
19 Seitenformatierungen	55
19.1 Seitenränder beziehungsweise Seitenausrichtung	55
19.2 Seitenumbruch	55
19.3 Kopf- und Fusszeilen	56

20 Tabellen	57
20.1 Formatvorlagen	58
20.2 Rahmen und Schattierung	58
20.3 Zeilen und Spalten einfügen oder löschen	58
20.4 Zellengröße	59
20.5 Zellen verbinden oder teilen	59
20.6 Ausrichtung	59
21 Illustrationen	61
21.1 Bilder und Onlinegrafiken	61
22 Seriendruck	69
22.1 Seriendruck erstellen	70
22.2 Serienbrief-Regeln	73
23 Mehrseitige Dokumente	75
23.1 Formatvorlagen	75
23.2 Inhaltsverzeichnis	76
23.3 Abbildungsverzeichnis	77
23.4 Fussnoten	78
23.5 Hyperlinks	78
23.6 Suchen und ersetzen	78
23.7 Silbentrennung	79
23.8 Rechtschreibprüfung	79

Power Point

Einleitung PowerPoint 2016	84
24 Präsentationen	85
24.1 Präsentation erstellen oder öffnen	85
24.2 PowerPoint im Überblick	85
24.3 Schnellzugriff	86
24.4 Hilfestellungen	86
24.5 Speichern	87
24.6 Öffnen	88
24.7 Drucken	89
25 Präsentieren	90
25.1 Präsentation starten	90
25.2 Während der Präsentation	90

26 Folien	91
26.1 Erstellen	91
26.2 Löschen	91
26.3 Reihenfolge anpassen	91
26.4 Duplizieren	92
26.5 Ausblenden	92
26.6 Layouts	92
26.7 Designs	93
27 Texte	94
27.1 Schriftart	94
27.2 Absatz	94
28 Darstellungen	96
28.1 Einfügen	96
28.2 Bearbeiten	100
29 Animationen und Übergänge	104
29.1 Animationen	104
29.2 Übergänge	106
30 Gestaltung	107
31 Master-Ansicht	109
31.1 Folienmaster	109
31.2 Layouts bearbeiten	111
31.3 Layout aktualisieren	112
31.4 Eigene Layouts	112
32 Medien einbinden	113
32.1 Bild	113
32.2 Video	113
32.3 Audio	113
32.4 Link	113
33 Kiosk-Modus	116

Excel

Einleitung Excel 2016	120
34 Arbeitsmappe erstellen oder öffnen	121
35 Excel im Überblick	122
35.1 Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen	122
36 Hilfestellungen	123
36.1 Hilfe oder Was möchten Sie tun?	123
36.2 Rechtschreibung	123
37 Speichern	124
38 Drucken	125
39 Tabellenblätter	126
40 Daten eingeben	127
40.1 Cursorfunktionen	127
40.2 Markierungen	128
41 Zellformatierungen	129
41.1 Zahlenformat	130
41.2 Besonderheiten von Formaten	131
41.3 Zeilen und Spalten einfügen oder löschen	132
41.4 Spaltenbreite und Zeilenhöhe	132
42 Sortieren und filtern	133
43 Berechnungen	134
43.1 Berechnungen mit Operatoren	134
43.2 Berechnungen mit Funktionen	135
43.3 Prozentrechnen	136
43.4 Relative Bezüge	137
43.5 Absolute Bezüge	138
43.6 Wenn-Funktion	139
44 Diagramme	140
44.1 Diagramm erstellen	140
44.2 Diagrammbeschriftung	141
44.3 Diagrammformatierung	141

Internet

Einleitung Internet	146
45 Internet	147
45.1 Grundsätzliche Gedanken	147
45.2 Nutzungsmöglichkeiten des Internets	147
45.3 Zugang zum Internet	149
45.4 Aufbau des Internets und wichtige Begriffe	150
45.5 Browser verwenden	152
45.6 Bedrohungen im Internet	154
45.7 Sicherheit im Internet	154
45.8 Informationsbeschaffung im Internet	155
46 Kommunikation	157
46.1 E-Mail	157
47 Outlook	158
47.1 E-Mail	158
47.2 Kontakte	161
47.3 Kalender	163
Lösungen zu Aufgaben	167
Lösungen zu Selbsttests	171
Abbildungsverzeichnis	172
Übersicht Lehrmittel MPA	173