

INHALTSVERZEICHNIS

1.	<i>Grundlagen der Computerkommunikation</i>	1-1
1.1	Login am Pool.....	1-2
1.2	Webmail.....	1-2
1.3	Zugriff von außen.....	1-4
1.3.1	FTP vs. SSH.....	1-4
1.3.2	AFS	1-6
1.3.3	VPN	1-8
1.4	Überblick.....	1-11
2.	<i>Word 2010</i>	2-13
2.1	Die Word-Oberfläche.....	2-14
2.2	Grundlagen der Textbearbeitung	2-14
2.2.1	Globale Einstellungen im Programm	2-14
2.2.2	Das Menüband.....	2-15
2.2.3	Wichtige Kurzbefehle in Word.....	2-15
2.3	Ein neues Dokument.....	2-16
2.4	Änderung des Layouts.....	2-16
2.4.1	Einrichten der Seitenränder	2-17
2.5	Rechtschreibprüfung.....	2-18
2.5.1	Die automatische Korrektur	2-18
2.6	Erstellen von Dokumenten	2-19
2.6.1	Schriftart, Schriftgröße und Schriftattribute	2-19
2.6.2	Änderung der Schriftart.....	2-21
2.6.3	Text verändern (Editieren).....	2-21
2.6.4	Änderungen rückgängig machen.....	2-22
2.6.5	Wiederherstellen	2-22
2.7	Kopf- und Fußzeilen	2-22
2.7.1	Fußnote.....	2-23
2.8	Tabellen.....	2-24
2.8.1	Über die Symbolleiste.....	2-24
2.8.2	Tabellendialog	2-24
2.8.3	Tabelle zeichnen	2-25

2.9	Tabulatoren (Tabstopps).....	2-25
2.9.1	Benutzerdefinierte Tabstopps	2-26
2.10	Listen	2-27
2.10.1	Aufgezählte und nummerierte Listen	2-27
2.11	Formeln und Sonderzeichen	2-28
2.11.1	Einfügen von Formeln	2-28
2.11.2	Einfügen von Sonderzeichen.....	2-29
2.12	Formatvorlagen.....	2-29
2.12.1	Grundsätzliches zum Erstellen von Vorlagen.....	2-33
2.12.2	Neue Formatvorlage erstellen	2-33
2.12.3	Dokumentvorlagen	2-34
2.12.4	Dokumentendesign anpassen und speichern.....	2-35
2.13	Verzeichnisse.....	2-36
2.13.1	Inhaltsverzeichnisse	2-36
2.13.2	Verzeichnis aktualisieren	2-37
2.13.3	Abbildungsverzeichnisse	2-37
2.14	Objekte beschriften.....	2-38
2.15	Querverweise	2-40
2.16	Abschnitte	2-40
2.16.1	Erzeugen eines neuen Abschnitts	2-41
2.17	Literaturverwaltung	2-42
2.18	Makros.....	2-44
2.18.1	Makro erstellen.....	2-44
2.19	Nützliche Zusatzkomponenten	2-46
2.19.1	Thesaurus.....	2-46
2.19.2	Zufallstext.....	2-47
3.	<i>Excel 2010</i>	3-49
3.1	Berechnungen.....	3-50
3.1.1	Manuelle Berechnungen	3-51
3.1.2	Berechnungen mit dem Funktionsassistenten	3-51
3.2	Formeln kopieren.....	3-52
3.3	Kopieren und Verschieben.....	3-53
3.3.1	Verschieben	3-53
3.3.2	Kopieren	3-53

3.4	Relative und absolute Bezüge.....	3-53
3.4.1	Relative Bezüge.....	3-53
3.4.2	Absolute Bezüge	3-53
3.5	Zeilen und Spalten sortieren.....	3-54
3.5.1	Sortieren	3-54
3.5.2	Sortierung nach einer individuellen Vorgabe.....	3-54
3.5.3	Sortieren mit mehreren Sortierschlüsseln	3-54
3.6	Rechnungen über verschiedene Tabellenblätter.....	3-55
3.7	Wenn-Funktionen	3-55
3.8	Häufigkeit.....	3-57
3.9	Diagramme und Grafiken.....	3-58
3.9.1	Diagramm erstellen	3-58
3.9.2	Diagrammgestaltung	3-59
3.9.3	Datenreihen verändern	3-60
3.9.4	Mittelwert im Diagramm	3-60
3.9.5	Standardabweichung im Diagramm	3-61
3.9.6	Quartilsband mit Median.....	3-62
3.9.7	Trend- und Regressionsgeraden.....	3-63
4.	<i>PowerPoint 2010</i>	4-67
4.1	Übersicht.....	4-67
4.2	Neue Präsentation erstellen	4-68
4.3	Begriffe.....	4-69
4.4	Folienlayout	4-69
4.5	Ansichten	4-70
4.6	Tabellen.....	4-75
4.7	Diagramme.....	4-76
4.8	Datenaustausch mit PowerPoint	4-78
4.9	Textaustausch mit Word.....	4-78
4.10	Bilder und ClipArts.....	4-79
4.10.1	ClipArt suchen	4-80
4.10.2	ClipArt verändern.....	4-80
4.11	Arbeit mit Vorlagen.....	4-81
4.11.1	Präsentationsdesign.....	4-81
4.11.2	Folienlayout.....	4-81

4.11.3	Folienmaster	4-81
4.12	Mit Präsentationen verreisen	4-83
4.13	Vorführung einer Präsentation	4-84
4.14	PowerPoint auf zwei Monitoren	4-85
4.14.1	Windows Desktoperweiterung	4-85
4.14.2	Sortierreihenfolge der Bildschirme ändern	4-86
4.14.3	Referentenansicht.....	4-87
5.	<i>Photoshop</i>	5-89
5.1	Bildimport	5-89
5.1.1	Scannen	5-89
5.1.2	Scan-Auflösung	5-90
5.2	Grundlagen des Farbmodus.....	5-91
5.2.1	RGB-Modus (Rot-Grün-Blau)	5-91
5.2.2	CMYK-Modus	5-92
5.2.3	Subtraktive Farbmischung (CMY)	5-92
5.2.4	Umwandlung nach CMYK	5-93
5.3	Auflösung, Druckmaße und Dateigröße	5-93
5.3.1	Anzeigen der Auflösung.....	5-93
5.3.2	100-Prozent-Darstellung.....	5-93
5.4	Bildgröße.....	5-94
5.4.1	Änderung der Auflösung.....	5-94
5.5	Dateiformate unter Photoshop	5-95
5.5.1	Photoshop-Dateiformat.....	5-95
5.5.2	TIFF-Dateiformat.....	5-95
5.5.3	JPEG-Format für die konventionelle Bildbearbeitung	5-95
5.6	Bildanpassungen	5-96
5.6.1	Kontrast und Farnton	5-96
5.6.2	Feine Änderungen	5-97
5.6.3	Grobe Änderungen	5-98
5.6.4	Helligkeit/Kontrast.....	5-98
5.6.5	Tonwertkorrektur	5-99
5.6.6	Tonwerterweiterung mit der Tonwertkorrektur.....	5-100
5.6.7	Schwarz- und Weißpunkt per Pipette.....	5-101
5.6.8	Einzelne Farbbereiche bearbeiten.....	5-102

5.7	Auswählen.....	5-102
5.8	Die Auswahlwerkzeuge.....	5-103
5.8.1	Auswählen mit Werkzeugfunktionen erweitern oder verkleinern.....	5-103
5.8.2	Weiche Kante.....	5-105
5.8.3	Zauberstab.....	5-106
6.	<i>Ebenen</i>	6-106
6.1	Dateiformate für Ebenenfunktionen	6-107
6.1.1	Bildteile einsetzen	6-107
6.1.2	Auswahl auf neue Ebene legen	6-107
6.1.3	Kopieren und „Ebeneneffekte“	6-108
6.1.5	Die Photomontage (Bildteile einsetzen und arrangieren).....	6-109
6.2	Text	6-110
6.2.1	Der Text-Modus	6-111
6.2.2	Text formatieren.....	6-111
6.3	Filter Grundlagen	6-112
7.	<i>Literaturrecherche</i>	7-113
7.1	Zeitgemäße Literatursuche	7-113
7.2	Artikelsuche	7-114
7.3	Literaturrecherche über das Portal der Thüringer Landesbibliothek	7-115
7.4	Zeitschriftenrecherche.....	7-115
7.4.1	Elektronische Zeitschriftenbibliothek (EZB)	7-116
7.5	Literaturverwaltung	7-117
7.6	Tipp zum Umgang mit Artikeln und der Endnote Web Datenbank	7-123