

Inhaltsverzeichnis

Windows Grundlagen

Tastatur und Maus	3	Erste Hilfe nach Absturz, Systemsteuerung	11
Fenster	4	Drucken, Scannen	12
Datenaustausch über die Windows-Zwischenablage	5	Hilfe	13
Dateien bearbeiten, Ordner erstellen	6	Papierkorb	14
Datei suchen	7	Eigenschaften, Datei-Formate	15
Einstellungen im Menü Ansicht, Arbeitsplatz	8	Computer-Viren	16
Arbeit mit Disketten.....	9	Verknüpfungen	17
Mauseinstellungen überprüfen	9	Videos	18
Programme installieren	10		

Word

Grundlagen

Einstieg in die Textverarbeitung.....	19	Textmarker	22
Markieren	20	Einfügen Sonderzeichen / Symbol	22
Zeichenformatierung	20	Abstand halten.....	23

Textgestaltung

Vertikale Abstände.....	24	Gliederung	28
Horizontale Einzüge	25	Rahmen	29
Aufzählungszeichen	26	Drucken.....	30
Nummerierung	27	Seitenränder.....	30
Dokument sperren	27		

Objekte

Grafiken und Cliparts bearbeiten	31	Grafik mit Text umgeben	35
Zeichnen	32	Desktop Publishing	36
AutoFormen und Textfelder.....	33	Datei speichern.....	36
WordArt-Objekte.....	34		

Textbearbeitung

Textbaustein wird AutoText	37	Kommentar und Fussnoten	42
AutoTexte bearbeiten	38	Kopf- und Fusszeilen	43
AutoKorrektur	39	Überschriften und Seitenumbruch.....	44
Suchen und Ersetzen, Rechtschreibung	40	Text in Spalten	45
Thesaurus, Silbentrennung.....	41	Formatierung schnell übertragen	45

Tabellen

Tabellen	46	Tabulatoren	48
Markieren in Tabellen.....	47	Tabellen nach Excel exportieren	49
Textrichtung ändern	48	Spaltentitel auf Folgeseiten.....	49

Vorlagen

Formatvorlagen zuweisen.....	50	Schreibschutz.....	52
Eigene Briefvorlage entwerfen	51	Brief-Assistent	53
Dokumentvorlagen	52	Datenauszug auf den Desktop ziehen	53

Serienbriefe

Serienbrief erstellen	54	Abfrage Optionen	57
Datenquelle erstellen	55	Etiketten, Visitenkarten, Umschläge drucken.....	57
Bedingungsfeld einfügen	56		

Umfangreiche Dokumente

Arbeit mit umfangreichen Dokumenten	58	Inhaltsverzeichnis.....	61
Sich in langen Dokumenten bewegen	58	Das Protokoll.....	62
Gliederungsansicht, Textmarken.....	59	Word-Hilfe im Internet	62
Hyperlink einfügen.....	60	Bewerbung, Kündigung	63
Überschriften und Seitenumbruch	61		

Excel

Einstieg

Erste Daten eingeben	64	Spalten und Zeilen ausblenden	69
Mit Zellen rechnen	65	Zeilenhöhe optimal einstellen	69
Tabelle gestalten	66	Umgang mit Arbeitsblättern	70
Daten speichern, Datenmaske	67	Fenster fixieren	70
Daten filtern und sortieren	68	Text ausrichten	71

Tabellen gestalten

Kommentar einfügen	72	Gültigkeit von Zahleingaben	75
Bedingte Formatierung	73	Prozentrechnung	76
Drucken	74	Das Excel-Hilfesystem	77
Relative und absolute Bezüge	75	Excel-Hilfe im Internet	77

Kalkulation

Kosten und Löhne berechnen	78	Daten in mehreren Tabellen eingeben	80
Daten verknüpfen	79	Aufgaben	80
AutoFormat	79	Rabatt und Mehrwertsteuer	82

Diagramme

Ein Diagramm erstellen	83	Diagramm auf separates Blatt einfügen	85
Diagramme formatieren	84	Grafiken wandern mit Zellen	86

Mit Zeit rechnen

Uhrzeit	87	Arbeitszeitberechnung	89
Datumsfunktion	88	Wenn – Funktion	90

Vorlagen

Eine eigene Vorlage erstellen	92	Daten optimal schützen	94
Formatvorlagen	93		

Verknüpfungen

Tabellen verknüpfen	95	Tabelle mit Word-Dokument verknüpfen	97
Mit Verknüpfungen rechnen	96	Zeileneinträge addieren	97

Powerpoint

Grundsätzliches, Ansichten, Farbgestaltung	98	Folienlayout, Präsentationsdesign	101
Textformat, Foliengestaltung	99	Aufgaben	102
Erste Präsentation	100	Bildschirmpräsentation	103

Internet

WWW	104	Web-Seiten kopieren oder drucken	107
Suchen im Internet	104	Download	108
Gezielte Suche	105	E-Mail mit Outlook-Express	110
Favoriten	106	Adressbuch	111
Viren	106	Im Usenet grenzenlos diskutieren	112
Suchmaschinen	107	SMS, Links	113

Glossar

Windows Glossar	114
-----------------------	-----