

Inhaltsverzeichnis

5. SEMESTER			
I Betriebswirtschaftliche Datenanalyse			
Komplexe EXCEL-Analysen umsetzen			
1 Mit umfangreichen Datenlisten arbeiten	7	2.2 INDESIGN-Oberfläche erkunden	77
1.1 Fenster fixieren	2.2.1 Zoomen		77
1.2 Wiederholungszeilen und -spalten für den Druck festlegen	2.2.2 Handwerkzeug verwenden		77
1.3 Daten suchen und ersetzen	2.2.3 Lineale		77
1.4 Daten sortieren und filtern	2.2.4 Hilfslinien aktivieren		78
2 Fortgeschrittene Funktionen einsetzen	8	2.3 Mit Text arbeiten	78
2.1 Verschachtelte WENN-Funktion verwenden	9	2.4 Bilder einfügen	79
2.2 UND- bzw. ODER-Funktion verstehen und einsetzen	9	2.5 Farben definieren	83
2.3 ZÄHLENWENN und SUMMEWENN verwenden	10	2.6 Aufzählungen und Nummerierungen erstellen	85
2.4 Mit SVERWEIS und WVERWEIS suchen	11	2.7 Tabellen einbauen	87
3 Bedingte Formatierung anwenden	12	2.8 Text in Spalten anordnen	90
4 Mit Datum, Uhrzeit und Text rechnen	14	2.9 Grundlinienraster nutzen	90
4.1 Mit Datum und Uhrzeit rechnen	14	2.10 Formen einfügen	93
4.2 Mit Texten arbeiten	16	2.11 Dateien drucken	95
5 Daten importieren und exportieren	19	2.11.1 Grundlagen der Drucktechnik	95
5.1 Daten in eine EXCEL-Datei importieren	21	2.11.2 In der Druckerei drucken	96
5.2 Daten aus einer EXCEL-Datei exportieren	21	2.11.3 Auf Desktopdruckern drucken	98
Mit PivotTable und PivotChart arbeiten	23	2.11.4 INDESIGN-Dateien ausgeben	99
1 PivotTable kennenlernen	26	III E-Mails, Termine und Kontakte verwalten	105
1.1 Neue PivotTable erstellen	27		
1.1.1 Individuelle PivotTable erstellen	29	Geschickt mit OUTLOOK umgehen	106
1.1.2 PivotTable mit Vorlage erstellen	33	1 Per E-Mail kommunizieren	107
1.2 PivotTable bearbeiten	33	1.1 Aufbau einer E-Mail-Adresse	107
1.2.1 PivotTable sortieren und filtern	35	1.2 Auf E-Mails zugreifen	108
1.2.2 Felder hinzufügen und löschen	40	2 E-Mails in OUTLOOK schreiben	109
1.2.3 PivotTable aktualisieren und löschen	41	2.1 Ordner und Ansichten von OUTLOOK erkunden	110
2 Diagramme mit PivotChart erstellen	42	2.2 E-Mails in OUTLOOK lesen	111
3 PivotTable mit Prozentverteilungen und mehreren Berechnungsfeldern gestalten	44	2.3 E-Mails in OUTLOOK erstellen und versenden	112
3.1 PivotTable mit Prozentverteilung erstellen	46	2.4 E-Mails in OUTLOOK beantworten und weiterleiten	114
3.2 PivotTable mit mehreren Berechnungsfeldern erstellen	46	2.5 E-Mails in OUTLOOK verwalten	114
Fragebögen mit PivotTable auswerten	50	3 Kontakte in OUTLOOK verwalten	117
1 Fragebögen in EXCEL erfassen	51	3.1 Das Modul Personen in OUTLOOK	117
2 Auswertungen erstellen	53	3.2 Neuen Kontakt erstellen	118
II Gestalterische Fähigkeiten entfalten	55	3.3 Kontakte in OUTLOOK verwalten	118
Desktoppublishing mit INDESIGN	55	4 Termine in OUTLOOK verwalten	119
1 Was bedeutet Typografie und Layout?	58	5 Weitere Funktionen in OUTLOOK kennenzulernen	122
2 INDESIGN kennenlernen	62	Business-Cases 5. Semester	125
2.1 Einseitige Publikationen erstellen	63		
	66	6. SEMESTER	
	71	IV Kreativität im Internet	129
	72	Social Networks bewusst einsetzen	130
	73	1 Social Networks erkunden	131
	75	1.1 Beziehungsnetzwerke	132
	76	1.2 Media-Sharing-Plattformen	133

1.3	Blogging-Plattformen	135	2.5	Hyperlinks setzen	176
1.4	Diskussionsforen	136	3	Website für Suchmaschinen optimieren	177
1.5	Bewertungsportale und Online-Rezensionen	136			
2	Gesellschaftliche und wirtschaftliche Bedeutung von Social Networks		Websites entwerfen mit HTML und CSS		182
2.1	Gesellschaftliche Auswirkungen verstehen	137	1	HTML-Grundlagen kennenlernen	183
2.1.1	Kommunikation	138	1.1	HTML-Editor wählen	183
2.1.2	Konsumverhalten	139	1.2	Webseiten mit HTML aufbauen	184
2.1.3	Informationsbeschaffung	140	1.2.1	HTML-Seite anlegen	184
2.2	Wirtschaftliche Bedeutung von Social Networks für Unternehmen		1.2.2	HTML-Grundstruktur verstehen	185
2.2.1	Social-Media-Marketing	143	1.2.3	Übersicht über die wichtigsten HTML-Codes	187
2.2.2	Personalmanagement	144	2	CSS – Cascading Style Sheets verwenden	191
3	Social Networks als Unternehmen erfolgreich einsetzen	147	2.1	CSS-Arten unterscheiden	192
			2.2	CSS-Definitionen verfassen	193
				Mit Content-Management-Systemen (CMS) arbeiten	200
1	Websites planen	150	1	Content-Management-Systeme kennenlernen	201
1.1	Webauftritt planen	156	1.1	Was ist ein Content-Management-System?	201
1.2	Domain und Provider auswählen	157	1.2	Wie wird mit CMS gearbeitet?	202
1.3	Statische und dynamische Websites unterscheiden		2	Mit WORDPRESS redaktionell arbeiten	203
1.4	Informationsarchitektur festlegen	158	2.1	Benutzerrollen in WORDPRESS	204
1.4.1	Seitenelemente anordnen	161	2.2	WORDPRESS öffnen	204
1.4.2	Navigation auswählen		2.3	Sich in WORDPRESS zurechtfinden	205
1.5	Benutzerfreundlichkeit und Barrierefreiheit bedenken	164	3	Website mit WORDPRESS bearbeiten	208
1.5.1	Usability	164	3.1	Seiten mit Blöcken und Medien bearbeiten	208
1.5.2	Accessibility	165	3.1.1	Mit Blöcken arbeiten	209
1.5.3	User Experience (UX)	169	3.1.2	Medien einfügen	212
1.6	Website warten und aktualisieren	169	3.2	Kategorien erstellen und zuweisen	214
2	Gestaltungselemente anwenden	172	3.3	Beiträge erstellen und bearbeiten	216
2.1	Schriftart auswählen	172	3.4	Menü/Navigation bearbeiten	218
2.2	Grafiken und Bilder einfügen	173	3.5	Inhalte verlinken	220
2.3	Farben verwenden				
2.4	Texte aufbereiten				
				Business-Cases 6. Semester	223
				Stichwortverzeichnis	224
				Bildnachweis	228