

<b>Vorwort .....</b>	4
<b>Kapitel 1: Umgang mit dem Computer –</b>	
<b>Grundlagen .....</b>	5
Checkliste: Grundlagen .....	6
Der Computer-Arbeitsplatz .....	8
Peripheriegeräte .....	9
Das EVA-Prinzip .....	10
Die Tastatur .....	11
Tasten mit besonderer Bedeutung .....	12
Ein Programm starten: Paint .....	13
Eine Datei speichern .....	14
Ordnung auf der Festplatte .....	15
Einen neuen Ordner erstellen .....	16
Fenstertechnik .....	17
Den Computer herunterfahren und ausschalten .....	18
Zwischentest (Teil 1) .....	19
Zwischentest (Teil 2) .....	20
<b>Kapitel 2: Word .....</b>	21
Checkliste .....	22
Start des Programms .....	23
Ein neues Dokument erstellen .....	24
Eine Datei öffnen .....	26
Ausschneiden und Einfügen .....	27
Kopieren und Einfügen .....	28
Eine Datei speichern .....	29
Ein Dokument drucken .....	30
Markieren und Hervorheben .....	31
Verschiedene Schriftarten .....	32
Absätze formatieren .....	33
Texte korrigieren .....	34
Seite einrichten .....	35
Ein Bild einfügen .....	36
Ein Grafik einfügen .....	37
Das Programm beenden .....	38
Zwischentest .....	39
<b>Kapitel 3: Excel .....</b>	40
Checkliste .....	41
Start des Programms .....	42
Eine Arbeitsmappe anlegen .....	43
Der Mauszeiger .....	44
Daten in eine Arbeitsmappe eingeben ....	45
Rechnen in Excel: Addition .....	46
Verschiedene Rechenoperationen .....	47
Datei öffnen und speichern .....	48
Eine Arbeitsmappe drucken .....	49
Ein Säulendiagramm erstellen .....	50
Das Programm beenden .....	51
Zwischentest .....	52
<b>Kapitel 4: Internet/E-Mail .....</b>	53
Checkliste .....	54
Das World Wide Web .....	55
Suchmaschinen .....	56
Webseiten .....	57
Wikipedia .....	58
Übungen .....	59
E-Mail – die elektronische Post .....	60
E-Mails schreiben und versenden .....	61
E-Mails lesen und beantworten .....	62
Netiquette .....	63
Zwischentest .....	64
Abschlusstest .....	65
<b>Die Führerscheinprüfung .....</b>	65
<b>Abbildungsnachweis .....</b>	67