

VORWORT ZUR ZWEITEN AUFLAGE:	9
VORBEMERKUNG	11
INFORMATION	15
INFORMATIONSVERRARBEITUNG	16
<i>Ziele Aufgaben und Einsatzgebiete</i>	16
<i>Organisationsstrukturen</i>	21
DATENSCHUTZ UND DATENSICHERHEIT	25
<i>Datenschutz</i>	25
<i>Datensicherheit</i>	29
<i>Datensicherung</i>	30
HARDWARE	35
<i>Komponenten und Aufbau eines Computersystems</i>	35
BETRIEBSSYSTEME	36
<i>Einteilung von Betriebssystemen und ihre Anwendungsgebiete</i>	36
<i>Aufgaben von Betriebssystemen:</i>	37
SOFTWARE	39
<i>Einteilung von Software</i>	39
<i>Datenbanken</i>	39
<i>Lizenzmodelle für Software</i>	42
<i>Einsatzmöglichkeiten von Programmiersprachen</i>	44
NETZWERKE	47
<i>Kabelgebundene Netze:</i>	47
<i>Funknetzwerke:</i>	47
<i>Netzwerktopologien</i>	48
<i>Netzwerkdimensionen:</i>	49
<i>Adressierung im Netz</i>	51
PROZESSE	53
<i>Prozessabläufe</i>	55
<i>Prozessaufbereitung</i>	57
<i>Daten eines Prozesses</i>	58
<i>Prozessdokumentation</i>	61
<i>Prozessoptimierung</i>	62
INTERPRETATION VON DIAGRAMMEN	66
<i>Arten und Aufbau von Diagrammen</i>	66
<i>Möglichkeiten zur Manipulation</i>	77
PERSÖNLICHE UND SACHLICHE VORAUSSETZUNGEN FÜR OPTIMALES ARBEITEN	80
<i>Individueller Umgang mit der Zeit</i>	80

<i>Persönliche Arbeitsmethodik</i>	85
<i>Motivation</i>	86
<i>Gestaltung des eigenen Arbeitsplatzes</i>	87
<i>Was ist Erfolg? - Geld? Macht? Aufstieg?</i>	89
<i>Einsatz von IT und Kommunikationstechnik</i>	90
<i>Organisation am Arbeitsplatz</i>	91
LERNFRAGEN UND ÜBUNGSAUFGABEN.....	92
KOMMUNIKATION	95
BETRIEBLICHE KOMMUNIKATION	96
<i>Grundlagen der Kommunikation</i>	96
<i>Kommunikation im Unternehmen</i>	99
PRÄSENTATIONEN.....	104
PLANUNG UND VORBEREITUNG EINER PRÄSENTATION	106
<i>Inhaltliche Vorbereitung</i>	106
<i>Organisatorische Vorbereitung</i>	108
<i>Technikeinsatz</i>	110
<i>Erstellung von Manuskript und Folien</i>	113
<i>Hand-Outs</i>	116
DURCHFÜHRUNG EINER PRÄSENTATION	117
<i>Eröffnung</i>	117
<i>Hauptteil</i>	118
<i>Schluss</i>	119
<i>Nachbereitung einer Präsentation</i>	119
SCHRIFTLICHE KOMMUNIKATION	121
<i>Innerbetriebliche schriftliche Kommunikation</i>	125
<i>Erstellen von technischen Unterlagen</i>	126
<i>Stücklisten</i>	130
<i>Normierungen und Zertifizierungen</i>	135
LERNFRAGEN UND ÜBUNGSAUFGABEN.....	137
PLANUNG	139
GRUNDLAGEN PLANERISCHEN DENKENS	140
<i>Planungsebenen (kurzfristig, mittelfristig, langfristig)</i>	140
<i>Vorwärts- und Rückwärtsterminierung</i>	141
<i>Methoden der Planung, Problemlösung, Entscheidungsfindung</i>	143
<i>SOLL - IST – Analyse</i>	144
<i>Flussdiagramme</i>	144
<i>Nassi-Shneiderman-Diagramme</i>	147

<i>Stärken-Schwächen-Analyse</i>	149
<i>ISHIKAWA-Diagramm</i>	151
<i>ABC-Analyse</i>	154
<i>XYZ-Analyse</i>	162
ZIELE UND METHODEN DER IDEENFINDUNG	164
<i>Brainstorming:</i>	165
<i>Methode 6-3-5</i>	166
<i>Der Morphologische Kasten</i>	167
<i>Bionik</i>	168
<i>Mind Mapping</i>	168
<i>Collective Notebook</i>	169
PLANUNGSTECHNIKEN UND ANALYSEMETHODEN	170
<i>Die Methode des paarweisen Vergleichs:</i>	170
<i>Die Nutzwertanalyse:</i>	172
<i>Zeitplanung - Netzplantechnik</i>	178
<i>Zeitplansystem GANTT-Diagramm</i>	189
PROJEKTMANAGEMENT	191
<i>Der Projektablauf / Projektphasen</i>	195
<i>Projektvorbereitung:</i>	195
<i>Einbindung des Projektes in die Unternehmensorganisation</i>	201
<i>Projektplanung</i>	206
<i>Realisierungsphase (Projektsteuerung)</i>	212
<i>Der Projektabschluss</i>	215
LERNFRAGEN UND ÜBUNGSAUFGABEN	217
ZUSAMMENFASSENDE ÜBUNGSAUFGABE (FALLSTUDIE)	218
LÖSUNGEN ZU DEN AUFGABEN	223
<i>Lösungen zu den Übungsaufgaben INFORMATION (Seite 91)</i>	223
<i>Lösungen zu den Übungsaufgaben KOMMUNIKATION (Seite 137)</i>	230
<i>Lösungen zu den Übungsaufgaben PLANUNG (Seite 217)</i>	234
<i>Lösungen zur zusammenfassenden Übungsaufgabe (Seite 218)</i>	237