

Inhaltsverzeichnis

| | | | | |
|--|------------|--|--|----|
| 5. SEMESTER | | | | 60 |
| Publikation und Kommunikation | | | | |
| I Textdesign | | | | |
| 1 Layout und Gestaltung umfangreicher Dokumente | 1.9 | Text in 3-D | | 60 |
| 1.1 Gliederungen | 1.10 | Panoramafoto erstellen | | 60 |
| 1.2 Deckblatt | 2 | Desktoppublishing | | 64 |
| 1.3 Impressum (wahlweise) | 7 2.1 | Grundbegriffe Typografie und Layout | | 64 |
| 1.4 Vorwort/Einleitung | 2.2 | Grundlagen PUBLISHER | | 66 |
| 1.5 Inhaltsverzeichnis | 2.2.1 | Publikation mit Vorlage | | 66 |
| 1.6 Index (Stichwortverzeichnis) | 2.2.2 | Vorlage auswählen | | 66 |
| 1.7 Abbildungsverzeichnis | 8 2.2.3 | Vorlage im Seitenentwurf formatieren | | 68 |
| 1.8 Fußnoten | 12 2.2.4 | Publikation auf Basis einer Vorlage drucken | | 68 |
| 1.9 Zitate und Literaturverzeichnis | 12 2.2.5 | Unternehmensinformationssatz erstellen | | |
| 1.9.1 Zitieren in WORD | 13 | und ändern | | 69 |
| 1.9.2 Zitieren mit CITAVI | 13 2.2.6 | Textfelder | | 71 |
| 1.10 Querverweise | 15 2.2.7 | Schrift- und Absatzformatierung | | 71 |
| 2 Dokumentautomatisierung | 15 2.2.8 | Überprüfen | | 74 |
| 2.1 Textmarken | 17 | 2.3 Druckvorbereitung und Druck | | 75 |
| 2.2 Fill-in-Felder | 19 | 2.3.1 Druckverfahren | | 75 |
| 2.3 Ref-Felder | 20 | 2.3.2 Farbdrucktechniken | | 76 |
| 2.4 Makros | 22 | 2.3.3 Dateien für Druckauftrag an Druckerei | | |
| | 24 | vorbereiten | | 76 |
| | 28 | 2.3.4 Einstellungen für professionellen Druck im | | |
| | 32 | PUBLISHER | | 76 |
| | 32 | Drucken auf Desktopdruckern | | 77 |
| II Bildbearbeitung und Publishing | | | | |
| 1 Bildbearbeitung mit PHOTOSHOP CS 6 | 34 | 3 INDESIGN | | 80 |
| 1.1 Ebenen | 34 | 3.1 Die Arbeitsoberfläche | | 81 |
| 1.2 Mit Werkzeugen arbeiten – Vertiefung | 35 | 3.1.1 Zoomen | | 81 |
| 1.3 Vordergrund- und Hintergrundfarbe auswählen | 35 | 3.1.2 Handwerkzeug | | 81 |
| 1.3.1 Farbwahl über die Werkzeugpalette | 40 | 3.1.3 Lineale | | 81 |
| 1.3.2 Farbwahl über die Paletten | 40 | 3.1.4 Hilfslinien | | 82 |
| 1.3.3 Pipette-Werkzeug (I) | 45 | 3.2 Einseitige Publikationen erstellen | | 82 |
| 1.4 Füllungen und Farbverläufe | 50 | 3.3 Mit Text arbeiten | | 83 |
| 1.4.1 Füllwerkzeug (G) | 50 | 3.3.1 Textformatierung | | 83 |
| 1.4.2 Verlaufswerkzeug (G) | 50 | 3.3.2 Textrahmenoptionen | | 83 |
| 1.4.3 Füllen einer Auswahl oder Ebene mit Farbe | 50 | 3.4 Bilder einfügen | | 83 |
| 1.5 Formen, Pinsel und Zeichenstift | 51 | 3.4.1 Grafik anpassen | | 84 |
| 1.5.1 Formen (U) | 51 | 3.4.2 Anzeigeleistung | | 84 |
| 1.5.2 Pinsel und Buntstift (B) | 51 | 3.4.3 Textumfluss | | 84 |
| 1.5.3 Zeichenstift (P) | 51 | 3.5 Farben definieren | | 87 |
| 1.6 Filter | 51 | 3.5.1 Farben über Farbbedienfeld zuweisen | | 87 |
| 1.6.1 Filtergalerie | 51 | 3.5.2 Farbfelder definieren | | 87 |
| 1.6.2 Renderfilter Beleuchtungseffekte | 53 | 3.5.3 Farbfelder bearbeiten | | 87 |
| 1.6.3 Verflüssigenfilter | 53 | 3.5.4 Farbfelder löschen | | 87 |
| 1.6.4 Ölfilter | 53 | 3.5.5 Farbtonfelder | | 88 |
| 1.6.5 Verzerrungsfilter und Vergrößerungsfilter | 53 | 3.6 Aufzählung und Nummerierung | | 89 |
| 1.7 Masken | 55 | 3.7 Tabellen | | 90 |
| 1.7.1 Maskierungsmodus (Q) | 55 | 3.7.1 Tabellen bearbeiten | | 91 |
| 1.7.2 Ebenenmaske | 56 | 3.7.2 Tabellenstruktur ändern | | 91 |
| 1.8 PDF-Präsentation | 56 | 3.7.3 Konturen und Flächen formatieren | | 91 |
| | 56 | 3.8 Text in Spalten | | 92 |
| | 56 | 3.9 Initialien | | 93 |
| | 57 | 3.10 Grundlinienraster | | 93 |
| | 57 | 3.10.1 Grundlinienraster einblenden/ausblenden | | 93 |
| | 58 | 3.10.2 Grundlinienraster einrichten | | 94 |
| | 59 | 3.11 Formen | | 95 |

| | | | |
|---|-----|--|-----|
| 3.11.1 Rechtecke und Ellipsen | 95 | 1.4 Welches Notebook? | 136 |
| 3.11.2 Polygone und Sterne | 96 | 1.5 Welches Convertible? | 138 |
| Informationstechnologie | | 1.6 Welches Tablet? | 138 |
| I Webpublishing | 99 | 1.6.1 Verwendung | 138 |
| 1 Social Media | 100 | 1.6.2 Konnektivität | 139 |
| 1.1 Kommunikation | 101 | 1.6.3 Betriebssysteme | 139 |
| 1.1.1 Soziale Netzwerke | 101 | 2 Datenschutzgesetz | 141 |
| 1.1.2 Blog | 103 | 3 Gesellschaftliche und soziale Auswirkungen | 144 |
| 1.1.3 Internetforen | 103 | der Informationsverarbeitung | 144 |
| 1.1.4 Videotelefonie | 103 | 3.1 Auswirkungen auf Wirtschaft und Beruf | 145 |
| 1.2 Zusammenarbeit | 104 | 3.1.1 E-Business | 145 |
| 1.2.1 Bewertungsportale | 104 | 3.1.2 Herausforderungen für den Handel | 146 |
| 1.2.2 Social Bookmarks | 104 | 3.1.3 Veränderungen im Zahlungsverkehr | 150 |
| 1.2.3 Webspeicher | 104 | 3.1.4 Möglichkeiten im Personalmanagement | 153 |
| 1.3 Wissensmanagement | 105 | 3.1.5 Auswirkungen auf die Arbeitswelt | 154 |
| 1.3.1 Wikis | 105 | 3.2 Auswirkungen auf die Freizeit | 156 |
| 1.3.2 Lernplattformen | 105 | 3.2.1 Smart Homes | 156 |
| 1.4 Multimedia und Unterhaltung | 105 | 3.2.2 Problemfelder von sozialen Medien | 159 |
| 1.5 Problemfelder | 106 | 3.3 Digitalisierung der Schule | 164 |
| 2 Content-Management-Systeme | 109 | 3.4 Auswirkungen auf die Ökologie | 165 |
| 2.1 Allgemeine Informationen | 109 | 3.4.1 Positive ökologische Auswirkungen | 165 |
| 2.2 WORDPRESS | 111 | 3.4.2 Negative ökologische Auswirkungen | 165 |
| 2.3 CMS redaktionell betreuen | 111 | 3.4.3 Green IT | 166 |
| 2.3.1 Designeinstellungen | 114 | 4 E-Mail, Termin- und Aufgabenverwaltung | 171 |
| 2.3.2 Menüstruktur und Seiten hinzufügen | 115 | 4.1 Netiquette | 171 |
| 2.3.3 Beiträge erfassen | 116 | 4.2 Wie ist ein E-Mail aufgebaut? | 172 |
| 2.3.4 Medien (Dateien/Bilder) uploaden | 118 | 4.3 Wie funktioniert ein E-Mail-Programm? | 172 |
| 2.3.5 Weitere Einstellungen | 118 | 4.4 Mit OUTLOOK arbeiten | 174 |
| 3 Cloud-Computing | 122 | 4.4.1 OUTLOOK starten und Benutzeroberfläche | 174 |
| 3.1 Arten von Cloud-Diensten | 122 | 4.4.2 OUTLOOK-Konto | 175 |
| 3.2 Vor- und Nachteile | 123 | 4.4.3 E-Mail erstellen | 176 |
| 3.3 Problemfeld Datenschutz und Datensicherheit | 124 | 4.4.4 Kontakte – Personen | 183 |
| 3.4 Dateiweitergabe mit eigener Cloud | 124 | 4.4.5 Kalender – Termine verwalten | 187 |
| 3.5 Cloud-Lösungen von Drittanbietern | 125 | 4.4.6 Aufgaben erstellen und verwalten | 190 |
| 3.6 OneDrive – EXCEL in der Cloud verwenden | 125 | 4.4.7 Weitere Funktionen | 191 |
| 6. SEMESTER | | 4.4.8 Datensicherung und Datenimport | 192 |
| Informationstechnologie | | 4.5 Webmail mit OFFICE 365 | 193 |
| I Informationstechnologie | 129 | 4.5.1 Wie funktioniert OFFICE 365? | 193 |
| 1 Die richtige Hardware auswählen | 130 | 4.5.2 OUTLOOK WEB APP für OFFICE 365 | 194 |
| 1.1 PC oder MAC | 130 | 4.5.3 Programm starten und kennenlernen | 195 |
| 1.2 Desktop-Computer oder mobile Geräte | 133 | 4.5.4 Vor- und Nachteile einer Online-App | 195 |
| 1.3 Welcher Desktop-Computer? | 134 | 4.6 Instant Messaging und Free-Mail-Adressen | 196 |
| 1.3.1 Vergleich der Konfigurationen von Desktop-Computern | 134 | | |
| 1.3.2 Angebotsvergleich | 135 | | |

| | | | | | |
|--------|---|-----|-------|--------------------------------------|-----|
| 1.3.1 | Mehrseitige Publikationen mit Vorlagen | 206 | 2.2.1 | Konturen formatieren | 236 |
| 1.3.2 | Navigation in mehrseitigen Publikationen | 207 | 2.2.2 | Rahmenecken formatieren | 236 |
| 1.3.3 | Seiten bearbeiten – Gestaltungsvorlagen auswählen | 207 | 2.3 | Direktauswahl-Werkzeug | 239 |
| 1.3.4 | Farbsystem – Farbmodell – Farbschema | 208 | 2.3.1 | Pfade bearbeiten – Objektform ändern | 239 |
| 1.3.5 | Leere Seiten | 210 | 2.3.2 | Bildgröße in einem Rahmen ändern | 239 |
| 1.3.6 | Seitenentwurf – Satzspiegel, Gestaltungsvorlagen und Führungslinien | 211 | 2.4 | Ebenen | 240 |
| 1.3.7 | Objekte – Bausteine, Bildplatzhalter, Textfelder, Seitenzahlen | 211 | 2.4.1 | Bedienfeld Ebenen | 240 |
| 1.3.8 | Formatvorlagen | 211 | 2.4.2 | Ebenenoptionen | 241 |
| 1.3.9 | Schriftartenschemas | 211 | 2.5 | Bedienfeld Seiten | 243 |
| 1.3.10 | Katalogseiten einfügen | 214 | 2.5.1 | Dokumentseiten | 243 |
| 1.3.11 | WORD-Dokumente importieren | 215 | 2.5.2 | Musterseiten | 244 |
| 2 | INDESIGN CC | 216 | 2.6 | INDESIGN-Dateien ausgeben | 245 |
| 2.1 | Absatz- und Zeichenformate | 221 | 2.6.1 | Drucken | 246 |
| 2.1.1 | Zeichenformate | 223 | 2.6.2 | Broschüre drucken | 246 |
| 2.1.2 | Absatzformate | 230 | 2.6.3 | PDF-Export | 246 |
| 2.1.3 | Formate importieren | 230 | 2.6.4 | INDESIGN-Datei verpacken | 247 |
| 2.2 | Konturen | 231 | | | |
| | | 234 | | Stichwortverzeichnis | 250 |
| | | 235 | | Übungsverzeichnis | 254 |
| | | 236 | | Bildnachweis | 256 |