

7. SEMESTER

Publikation und Kommunikation

I	Textdesign	7			
1	Format- und Dokumentvorlagen in WORD	8	4.4	Schluss teil	53
1.1	Dokumentdesigns	8	4.4.1	Abbildungsverzeichnis	53
1.1.1	Designfarben	9	4.4.2	Tabellenverzeichnis	53
1.1.2	Designschriftarten	9	4.4.3	Index (Stichwortverzeichnis)	53
1.1.3	Designeffekte	9	4.4.4	Querverweise	54
1.1.4	Benutzerdefiniertes Design	9	4.4.5	Textmarken	54
1.2	Formatvorlagen	11	4.4.6	Korrekturlesen	55
1.2.1	Formatvorlagentypen	11	5	Cloud-Computing	58
1.2.2	Formatvorlagen erstellen und bearbeiten	11	5.1	Liefermodelle (Cloud-Typen)	59
1.2.3	Formatinspektor	14	5.1.1	Private Cloud	59
1.2.4	Formatvorlagen löschen	14	5.1.2	Public Cloud	60
1.2.5	Tabellenformatvorlagen	15	5.1.3	Hybrid Cloud	61
1.2.6	Listenformatvorlagen	15	5.2	Servicemodelle	62
1.3	Effektive Formatierungen	18	5.2.1	Infrastructure as a Service – IaaS	62
1.4	WORD-Vorlagen	18	5.2.2	Platform as a Service – PaaS	63
1.5	Seitenlayout	21	5.2.3	Software as a Service – SaaS	64
1.5.1	Seite einrichten	21	5.3	Chancen und Risiken des Cloud-Computings	65
1.5.2	Seitenumbruch	22	5.3.1	Vorteile	65
1.6	Kopf- und Fußzeilen	23	5.3.2	Nachteile	66
1.6.1	Seitenzahlen einfügen und formatieren	24	II	Desktoppublishing	69
1.6.2	Unterschiedliche Kopf- und Fußzeilen	24	1	Drucksorten planen	70
1.7	Abschnitte	25	1.1	Checkliste für gut geplante Drucksorten	70
1.7.1	Abschnittsumbruch einfügen	25	1.2	Corporate Design	76
1.7.2	Abschnittsumbruch löschen	26	2	INDESIGN CC	78
1.7.3	Kopf- und Fußzeilen in Abschnitten	26	2.1	Absatz- und Zeichenformate	78
1.8	Text in Spalten	27	2.1.1	Zeichenformate	79
2	Ihr Weg zur erfolgreichen Projekt- und Abschlussarbeit	30	2.1.2	Absatzformate	82
3	Recherche, Zitate und Literaturverzeichnis	32	2.1.3	Formate importieren	83
3.1	Arten von Quellen	33	2.2	Konturen	84
3.2	Zitierregeln	34	2.2.1	Konturen formatieren	84
3.3	Zitieren in WORD	36	2.2.2	Rahmenecken formatieren	84
3.4	Zitieren mit CITAVI	38	2.3	Direktauswahl-Werkzeug	87
4	Layout und Gestaltung umfangreicher Dokumente	45	2.3.1	Pfade bearbeiten – Objektform ändern	87
4.1	Aufbau einer Projektarbeit	46	2.3.2	Bildgröße in einem Rahmen ändern	87
4.2	Einführender Teil	47	2.4	Ebenen	88
4.2.1	Deckblatt	47	2.4.1	Bedienfeld Ebenen	88
4.2.2	Eidesstattliche Erklärung	47	2.4.2	Ebenenoptionen	89
4.2.3	Abstract	47	2.5	Bedienfeld Seiten	91
4.2.4	Vorwort	48	2.5.1	Dokumentseiten	91
4.2.5	Inhaltsverzeichnis	48	2.5.2	Musterseiten	92
4.2.6	Danksagung (optional)	49	2.6	INDESIGN-Dateien ausgeben	93
4.3	Hauptteil	50	2.6.1	Drucken	94
			2.6.2	Broschüre drucken	94
			2.6.3	PDF-Export	94
			2.6.4	INDESIGN-Datei verpacken	95
				Business-Case 7. Semester	98

8. SEMESTER

Publikation und Kommunikation

I	Datenbanken	101
1	Datenbanken – Worum geht's?	102
1.1	Was sind Datenbestände?	102
1.2	Aufbau einer Datenbank	103
1.3	Grafischer Datenbankentwurf	105
1.4	Datenbestände speichern	105
1.4.1	Bedingungen	105
1.4.2	Beziehungen	106
2	Einführung in ACCESS	109
2.1	Benutzeroberfläche von ACCESS bedienen	109
2.2	Daten in Tabellen erfassen	110
2.3	Daten in Formularen erfassen	111
2.4	Berichte ausdrucken und speichern	112
2.5	Datenlisten gestalten	113
2.6	Daten in Tabellen sortieren, filtern und suchen	114
2.7	Daten in Formularen filtern	114
2.7.1	Auswahlbasierter Filter	114
2.7.2	Formularbasierter Filter	115
3	Meine erste Datenbank	118
3.1	Datenbank anlegen	118
3.2	Tabellen inklusive Datenfelder anlegen	119
3.2.1	Tabellen speichern	119
3.2.2	Datentypen festlegen	119
3.2.3	Datenfelder anlegen	121
3.2.4	Daten importieren	124
3.2.5	Daten kopieren und einfügen	126
3.3	Beziehungen festlegen	127
3.4	Abfragen erstellen	128
3.4.1	Abfragen mit einer Tabelle erstellen	129
3.4.2	Abfragen mit mehreren Tabellen erstellen	131
3.4.3	Abfragen mit Operatoren erstellen	132
3.4.4	Abfragen mit berechneten Feldern erstellen	135
3.4.5	Parameterwertabfragen erstellen	137
3.4.6	Abfragen mit statistischen Funktionen erstellen	138

Informationstechnologie

I	Informationsethik und Datensicherheit	143
1	Datensicherheit und Datenschutz	144
1.1	Sicherheitsrisiken und -maßnahmen	144
1.1.1	Objektschutz	146
1.1.2	Hardwareschutz	146
1.1.3	Softwareschutz	147
1.2	Computerschädlinge und Manipulation	148

1.2.1	Computerviren	148
1.2.2	Spams	149
1.2.3	Hoaxes und Kettenbriefe	150
1.2.4	Scams	151
1.2.5	Spyware	153
1.2.6	Phishing – Pharming	153
1.2.7	Ransomware	154
1.2.8	Handyviren	155
1.2.9	Bots	156

2	Möglichkeiten der Verschlüsselung	160
2.1	Grundlagen der Verschlüsselung	160
2.2	Klassische Verschlüsselungsverfahren	162
2.3	Moderne Verschlüsselungsverfahren	163
2.4	Digitale Signaturen	165
2.5	CRYPTOOL	165
2.6	Verschlüsselungsprotokolle	167

3	Gesetzliche Rahmenbedingungen	170
3.1	Datenschutzgrundverordnung	171
3.1.1	Rechte der Betroffenen	171
3.1.2	Datenarten und -verwendung	171
3.1.3	Schutzwürdigkeit von Daten	173
3.1.4	Datenschutz-Folgenabschätzung	173
3.1.5	Datenschutzbehörde	174
3.2	Signaturgesetz	175
3.3	Mediengesetz	176
3.4	E-Commerce-Gesetz	177
3.5	Telekommunikationsgesetz	179

4	Praktische Anwendung von E-Government	184
---	---------------------------------------	-----

5	Gesellschaftliche und soziale Auswirkungen der Informationsverarbeitung	189
5.1	Auswirkungen auf Wirtschaft und Beruf	190
5.1.1	E-Business	190
5.1.2	Herausforderungen für den Handel	191
5.1.3	Veränderungen im Zahlungsverkehr	195
5.1.4	Möglichkeiten im Personalmanagement	198
5.1.5	Auswirkungen auf die Arbeitswelt	199
5.2	Auswirkungen auf die Freizeit	201
5.2.1	Smart Homes	201
5.2.2	Problemfelder von sozialen Medien	204
5.3	Digitalisierung der Schule	209
5.4	Auswirkungen auf die Ökologie	210
5.4.1	Positive ökologische Auswirkungen	210
5.4.2	Negative ökologische Auswirkungen	210
5.4.3	Green IT	211

Business-Case 8. Semester	216
----------------------------------	-----

Stichwortverzeichnis	218
Übungsverzeichnis	222
Bildnachweis	223