

# Inhaltsverzeichnis

- 1 Was man über Dateien wissen sollte ..... 1**
  - 1.1 Was ist das Wichtigste am Computer ? ..... 1
    - 1.1.1 Inhalt von Dateien..... 1
    - 1.1.2 Namen von Dateien ..... 2
  - 1.2 Medien ..... 4
  - 1.3 Hierarchisches Dateisystem ..... 6
  
- 2 Was man über Betriebssysteme wissen sollte ..... 11**
  - 2.1 Kritik am Kapitel 1 ..... 11
  - 2.2 Der Begriff des Betriebssystems ..... 11
    - 2.2.1 Grundsätzliches..... 11
    - 2.2.2 Betriebssysteme als Nutzerschnittstelle ..... 12
    - 2.2.3 Vielfalt der Betriebssysteme..... 13
  - 2.3 Die Betriebssysteme der WINDOWS-Familie ..... 13
    - 2.3.1 Historisch: MS-DOS ..... 13
    - 2.3.2 Grafische Benutzeroberflächen ..... 15
    - 2.3.3 Indirekter Start von Bearbeitungsprogrammen..... 17
    - 2.3.4 Extensionen verschwinden ..... 19
    - 2.3.5 Vorbereitete Dateisysteme ..... 23
    - 2.3.6 Der alte Graf, sein Butler und heutige Betriebssysteme ..... 24
  - 2.4 WINDOWS XP, WINDOWS Vista, WINDOWS 7 ..... 27
    - 2.4.1 WINDOWS XP..... 27
    - 2.4.2 WINDOWS Vista..... 30
    - 2.4.3 WINDOWS 7..... 32
  - 2.5 Zeigegeräte ..... 37
    - 2.5.1 Allgemeines..... 37
    - 2.5.2 Maus für Linkshänder ..... 38

2.6	Die Computer-Tastatur .....	40
2.6.1	Allgemeines .....	40
2.6.2	Die Basisbelegung .....	41
2.6.3	Die Zweit-Belegung (Umschalt-Belegung) .....	43
2.6.4	Die Dritt-Belegung (AltGr-Belegung) .....	44
2.6.5	Die Viert-Belegung (Fn-Belegung) .....	45
2.6.6	Die Wirkungstaste <b>Strg</b> .....	46
2.6.7	Die Wirkungstaste <b>Alt</b> .....	49
<b>3</b>	<b>Der Internet-Konflikt und seine Lösung: HTML .....</b>	<b>53</b>
3.1	Illusion und Realität .....	53
3.2	Zwei geniale Ideen .....	54
3.3	Was man über HTML wissen sollte .....	57
3.3.1	Aufbau eines HTML-Dokuments .....	57
3.3.2	Wichtige Gestaltungsbefehle zur Textgestaltung .....	59
3.3.3	Farben .....	60
3.3.4	Bilder .....	62
3.3.5	Tabellen .....	63
3.3.6	Unterteilte Fenster - FRAMESET .....	66
3.3.7	Referenzen - HREF .....	69
3.3.8	Homepage .....	70
<b>4</b>	<b>Was man über Microsoft® Excel wissen sollte .....</b>	<b>71</b>
4.1	Eingabenanalyse durch Excel .....	71
4.1.1	Trennung zwischen numerischer und nichtnumerischer Eingabe .....	71
4.1.2	Speicherung numerischer Daten .....	72
4.1.3	Nichtnumerische Speicherung von Ziffernfolgen .....	76
4.1.4	Anzeige von nichtnumerischen Daten .....	78
4.1.5	Überprüfung eingegebener Daten .....	80
4.2	Intelligente Leistung von Excel: Fortsetzung von Gesetzmäßigkeiten .....	81
4.3	Schnelle Grafiken mit Excel .....	83
4.3.1	Die F11-Methode .....	83

4.3.2	Zeitreihen und unsinnige Grafiken .....	84
4.4	Rechnen in einer Excel-Tabelle .....	86
4.4.1	Aufbau von Excel-Formeln .....	86
4.4.2	Anpassung beim Kopieren .....	86
4.4.3	Verhinderung der Anpassung .....	87
4.5	Simulationen mit Excel für die Finanzmathematik .....	89
4.5.1	Kapitalentwicklung mit festem Zins .....	89
4.5.2	Kapitalentwicklung mit variablen Zinsen .....	92
4.5.3	Tilgung und Annuität .....	93
4.6	Excel und die Statistik .....	95
4.7	Excel-Stolpersteine .....	96
4.7.1	Gefährliche Fehlerquelle: Überflüssiges Markieren .....	97
4.7.2	Achtung: Excel scheint manchmal falsch zu rechnen .....	100
4.7.3	Excel ist für die Simulation des Unendlichen unbrauchbar .....	102
4.8	Bedienung von Excel mit Maus und Tastatur .....	107
4.8.1	Bedienung mit einem Zeigegerät: Computer-Maus oder Touchpad .....	107
4.8.2	Nützliche Tastenkombinationen .....	108
5	<b>Was man über Microsoft® Word wissen sollte .....</b>	<b>109</b>
5.1	Wie funktioniert Word? .....	109
5.1.1	Der Schrank mit den Kopiervorlagen .....	109
5.1.2	Vorlagen- und Dokument-Dateien .....	111
5.1.3	Widerspruch und Normalität .....	112
5.1.4	Die Dateien normal.dot / normal.dotm .....	113
5.1.5	Eigene Sonderformate .....	114
5.2	Sichern, sichern, sichern! .....	115
5.3	Markieren .....	117
5.4	Das Leistungsangebot Zeichen / Schriftart .....	118
5.5	Das Leistungsangebot Absatz , Blocksatz und Silbentrennung .....	121
5.6	Grafiken und Tabellen einbeziehen .....	130
5.7	Word kann DEUTSCH .....	133

<b>6</b>	<b>Was man über Word- und Excel-Makros wissen sollte .....</b>	<b>135</b>
6.1	Grundsätzliches .....	135
6.2	Ein Makro zur Excel-Rationalisierung.....	147
6.3	Ein Word-Makro.....	143
<b>7</b>	<b>Was man über Microsoft® Powerpoint wissen sollte.....</b>	<b>151</b>
7.1	Geschichte.....	151
7.2	Klassisches Vorgehen.....	151
7.2.1	Einfache Präsentation mit Powerpoint 2003 vorbereiten.....	151
7.2.2	Einfache Präsentation mit Powerpoint 2007 vorbereiten.....	155
7.3	Folienübergänge gestalten.....	158
7.4	Individualität im Foliensatz .....	159
7.4.1	Zweifarbige leere Folien.....	159
7.4.2	Eigene Fußzeile mit Foliennummer.....	162
7.4.3	Eigene Folien vervielfältigen .....	162
7.4.4	Folieneinhalte mit Textfeldern einzeln einfügen .....	163
7.4.5	Textfelder animieren.....	165
7.5	Ausblick – weitere Möglichkeiten.....	167
	<b>Weiterführende und vertiefende Literatur .....</b>	<b>169</b>
	<b>Sachwortverzeichnis .....</b>	<b>171</b>