

1 Datenverarbeitung

1.1 Einführung.....	1
1.2 Grundlagen.....	1
1.3 Hardware und Software.....	3
1.4 Betriebssystem Windows.....	4
1.5 Objekte.....	9
1.6 Office-Anwendungen.....	10
1.7 Menüband.....	13
1.8 Symbolleiste für den Schnellzugriff.....	16
1.9 Kontextmenü.....	17
1.10 Dateien und Ordner.....	17
1.10.1 Explorer.....	18
1.10.2 Total Commander.....	23
1.10.3 Backups.....	24
1.10.4 Windows 10 wiederherstellen.....	26
1.10.5 OneDrive.....	26
1.11 Objekte handhaben.....	26
1.11.1 Mehrere Objekte markieren.....	27
1.11.2 Objekte gruppieren.....	28
1.11.3 Kopieren und Einfügen mit der Zwischenablage.....	29
1.11.4 Drag and Drop.....	29
1.11.5 Objekte anordnen.....	30

2 Persönliche Ressourcen

2.1 Einführung.....	31
2.1.1 Excel-Optionen.....	31
2.1.2 Zellen und Zellbereiche.....	32
2.1.3 Formeln.....	33
2.1.4 Zellformate.....	34
2.1.5 Absolute und relative Zellbezüge.....	37

2.1.6 Bereichsnamen	39
2.1.7 Bedingte Formatierung.....	40
2.1.8 Einfache Funktionen.....	42
2.1.9 Ein einfaches Liniendiagramm.....	44
2.2 Tagesleistungskurve	45
2.3 Kreative Zeiten	48
2.4 Eat the Frog	50
2.5 Die Kurve des Vergessens.....	50
2.6 Wiederholen	52
2.7 Spacing-Effekt.....	53
2.8 Biorhythmus	54
2.9 Lösungskompetenz.....	56

3 Kreativtechniken

3.1 Einführung.....	59
3.1.1 Word-Optionen.....	59
3.1.2 Word starten und schließen	60
3.1.3 Zeichen- und Absatzformate	63
3.1.4 Sonderzeichen in Word	65
3.1.5 Texte bearbeiten	67
3.1.6 Formeln	71
3.1.7 Word-Tabellen	73
3.1.8 FreeMind	76
3.1.9 Mit FreeMind arbeiten.....	77
3.1.10 OneNote	77
3.2 To-Do-Liste.....	79
3.2.1 Liste mit FreeMind.....	79
3.2.2 Liste mit Word	80
3.2.3 Liste mit Excel	81
3.2.4 Liste mit OneNote	83
3.3 Umkehrmethode	85
3.4 Prognosen	86
3.4.1 Szenario-Manager	86
3.4.2 Zielwertsuche	87
3.4.3 Datentabelle.....	88
3.4.4 Prognoseblatt.....	88
3.5 Morphologische Matrix	90
3.6 Visual Thinking	91
3.7 Alte Lösungen	91
3.8 Heuristik.....	92

4 Ziele bestimmen

4.1 Einführung.....	93
4.1.1 Daten in Excel transponieren.....	95
4.1.2 Benutzerdefinierte Listen in Excel	95
4.1.3 Word-Layout	96
4.1.4 Abbildungen im Text.....	101
4.1.5 Druckausgabe in Word.....	105

4.1.6 Seriendrucke.....	107
4.1.7 Word optimieren.....	111
4.2 SMART-Methode.....	116
4.3 Zielkreuz.....	118
4.4 Trendanalyse	119
4.4.1 Methode der kleinsten Fehlerquadrate	119
4.4.2 TREND-Funktion.....	121
4.5 Machbarkeitsstudie.....	122
4.6 Zielgewichtung.....	123
4.7 Pareto-Prinzip.....	125

5 Kommunikation

5.1 Einführung.....	127
5.1.1 Word-Vorlagen.....	129
5.1.2 Word-Dokumentvorlagen.....	130
5.1.3 Outlook-Module	138
5.1.4 PowerPoint-Optionen	140
5.1.5 PowerPoint-Vorlagen	140
5.1.6 Texteditoren Notepad und Notepad++	141
5.1.7 Microsoft Whiteboard	142
5.2 Korrespondenz führen	142
5.2.1 Grundlagen	142
5.2.2 Anfrage.....	143
5.2.3 Angebot	145
5.2.4 Auftrag / Bestellung	145
5.2.5 Auftragsbestätigung / Bestellannahme	146
5.2.6 Rechnung.....	146
5.2.7 Mahnung.....	146
5.2.8 Tastschreiben.....	146
5.3 Normbrief nach DIN 5008.....	149
5.3.1 Briefkopf	149
5.3.2 Anschriftenfeld.....	149
5.3.3 Anschriftenfeld Ausland.....	149
5.3.4 Betreffzeile	150
5.3.5 Bezeichnungszeile.....	150
5.3.6 Grußformel	151
5.3.7 Unterschrift.....	151
5.3.8 Anlagen	151
5.3.9 Datum	151
5.3.10 Telefonnummer	151
5.3.11 Hervorhebungen	152
5.3.12 Seitenstruktur	152
5.3.13 Beispiel für Vorgaben in einem Unternehmen	152
5.4 Kontakte pflegen	153
5.4.1 Kontakt eingeben.....	153
5.4.2 Kontaktlisten	153
5.4.3 Visitenkarten	154
5.5 Im Team arbeiten.....	155

5.5.1	Kommentare	155
5.5.2	Nachverfolgen	156
5.5.3	Zusammenführung	157
5.5.4	Vergleichen	159
5.5.5	Einschränkungen	159
5.6	E-Mails nutzen	160
5.6.1	Konto erstellen	161
5.6.2	E-Mail-Verarbeitung	162
5.6.3	E-Mail in ein anderes Modul übertragen	162
5.6.4	E-Mail schreiben	163
5.6.5	E-Mail-Vorlagen	164
5.6.6	Anhang und Signatur	164
5.6.7	Regeln	165
5.7	Vortrag halten.....	167
5.7.1	Planung.....	167
5.7.2	Takahashi-Methode	169
5.7.3	Folien.....	170
5.7.4	Folien-Übergänge.....	171
5.7.5	Master-Folien	172
5.7.6	Animationen	173
5.7.7	Aktionsschaltflächen	175
5.7.8	Regeln	176
5.8	Verhandlungen führen	177
5.8.1	Konkurrenz-Strategie	177
5.8.2	Vermeidungs-Strategie.....	178
5.8.3	Anpassungs-Strategie	178
5.8.4	Kooperations-Strategie.....	178
5.8.5	Kompromiss-Strategie.....	178
5.9	Konferenz planen	178
5.10	Das Internet	180
5.10.1	Internet-Protokoll	180
5.10.2	IP-Adresse und Domäne.....	180
5.10.3	Das World-Wide-Web.....	182
5.10.4	Nachrichten und Sicherheit	182
5.10.5	Deep Packet Inspection	183
5.10.6	Malware.....	184
5.10.7	Verhaltensbasierte Werbung	185
5.10.8	Suchmaschinen	185
5.10.9	Cloud Computing	187
5.10.10	Social Media.....	187

6 Zeitplanung

6.1	Einführung.....	189
6.1.1	Outlook-Optionen.....	189
6.1.2	Outlook und OneNote	189
6.1.3	Vorteile des Zeitmanagements	190
6.1.4	Die 60-40-Regel	191
6.1.5	Zeitfresser und Zeitfallen	191

6.2 Termine	192
6.2.1 Wochenplan.....	193
6.2.2 Tagesplan	200
6.2.3 Termine mit Regeln übersichtlich darstellen	201
6.2.4 Ressourcen-Kalender.....	201
6.3 Methoden zur Zeitplanung	202
6.3.1 Pareto-Prinzip.....	202
6.3.2 ALPEN-Methode.....	202
6.3.3. Eisenhower-Matrix	203
6.3.4 ABC-Analyse	204
6.3.5 Salami-Taktik	205
6.3.6 Pomodoro-Technik.....	206
6.3.7 Time-Boxing	208
6.3.8 Erfolgskontrolle.....	208

7 Aufgabenplanung

7.1 Einführung.....	209
7.1.1 Outlook-Optionen.....	209
7.2 Aufgaben in Outlook sammeln.....	210
7.2.1 Aufgaben erstellen.....	210
7.2.2 Aufgabedetails in OneNote sammeln	211
7.2.3 Eine Aufgabe aus einer E-Mail erstellen	212
7.2.4 Eine Aufgabe aus einem Kontakt erstellen.....	212
7.2.5 Eine Aufgabe aus einem Termin erstellen.....	213
7.2.6 Aufgaben delegieren.....	214
7.2.7 Eine Aufgabe zugewiesen bekommen.....	215
7.3 Aufgaben in Outlook verwalten	215
7.3.1 Die Aufgabenliste.....	215
7.3.2 Mit den Aufgabenlisten arbeiten	218
7.3.3 Aufgabenliste im Kalender einblenden	224
7.3.4 Aufgabenliste im Nachrichtenfenster einblenden.....	225
7.4 Vorlagen zur Aufgabenliste.....	226
7.4.1 Einfache Vorlage in Excel.....	226
7.4.2 Excel-Vorlage für mehrere Projekte.....	227
7.4.3 Einfache Vorlage in OneNote	227
7.4.4 OneNote-Vorlage mit Prioritäten	228
7.5 Methoden zur Aufgabenplanung	228
7.5.1 Die 60-40-Regel	228
7.5.2 Die Ivy-Methode	229
7.5.3 Die ABC-Methode	229
7.5.4 Die Top-Down-Methode	230

8 Projektorganisation

8.1 Einführung.....	233
8.1.1 Vertikales Liniendiagramm in Excel.....	233
8.1.2 Project	236
8.1.3 Visio	237
8.2 Projektinitialisierung	238

8.2.1 Die Projektidee	238
8.2.2 Marktanalysen	241
8.2.3 Projektziele	243
8.2.4 Bewertungsanalysen	246
8.2.5 Risiko-Analyse	247
8.3 Projektplanung	248
8.3.1 Projekt-Strukturplan	248
8.3.2 Arbeitspakete	250
8.3.3 Projekt-Ablaufplan	251
8.3.4 Kapazitätsplan	257
8.3.5 Kostenplan	259
8.4 Projektdurchführung	261
8.4.1 Projektphasen und Meilensteine	261
8.4.2 Agile Methoden	262
8.4.3 Projekt-Tracking	264
8.4.4 Projekt-Kommunikation	265
8.5 Projektsteuerung	267
8.5.1 Leistungskontrolle	267
8.5.2 Termin- und Kostenkontrolle	269
8.5.3 Reviews	271
8.6 Entscheidungen treffen	272
8.6.1 Die Pro-und-Kontra-Liste	272
8.6.2 Die Methode des Benjamin Franklin	272
8.6.3 Entscheidung unter Sicherheit	273
8.6.4 Entscheidung unter Unsicherheit	274
8.6.5 Entscheidung unter Risiko	274
8.6.6 Entscheidung bei Ungewissheit	275
8.6.7 Prinzip des unzureichenden Grundes	277
8.6.8 Die Weisheit der Masse nutzen	278

9 Datenauswertung

9.1 Einführung	279
9.1.1 Excel-Optionen	279
9.1.2 Excel-Arbeitsblatt-Register	279
9.2 Datenaufbereitung	280
9.2.1 Daten zusammenfassen	280
9.2.2 Daten konsolidieren	281
9.2.3 Daten sortieren	283
9.2.4 Daten filtern	284
9.2.5 Summenfunktionen	285
9.2.6 Teilergebnisse	287
9.2.7 Tabellenobjekte	289
9.2.8 Datenschnitte	290
9.3 Pivot-Tabellen	291
9.3.1 Pivot-Schema	291
9.3.2 Erste Pivot-Tabelle	292
9.3.3 Auswertungsfunktionen	293
9.3.4 Zeilenfeld mehrfach nutzen	294

9.3.5 Zeilen- und Spaltenfeld kombinieren	295
9.3.6 Spaltenfeld mehrfach nutzen	296
9.3.7 Seitenfeld.....	296
9.3.8 Geografische Gruppierung	297
9.3.9 Zeitliche Gruppierung	298
9.3.10 Numerische Gruppierung	299
9.3.11 Benutzerdefinierte Gruppierung	300
9.3.12 Weitere Berechnungen	302
9.3.13 Daten für Pivot-Tabellen konsolidieren	303
9.3.14 Pivot-Diagramme	304
9.4 Daten-Szenarien	305
9.4.1 Excel-Szenarien.....	305
9.4.2 Zielwertsuche	306
9.4.3 Datentabelle mit einer Variablen.....	307
9.4.4 Datentabelle mit zwei Variablen	308
9.4.5 Datentabelle mit mehr als zwei Variablen.....	309
9.4.6 Lösung linearer Gleichungssysteme	312
9.4.7 Extremwerte finden	313
9.5 Formulare	314
9.5.1 Gültigkeitsprüfung.....	315
9.5.2 Listenvorgaben	318
9.5.3 Bearbeitungsbereiche	319
9.5.4 Blattschutz.....	320

10 Datenbeziehungen

10.1 Einführung.....	321
10.1.1 Normalformen	322
10.1.2 Relationen.....	323
10.1.3 Entity Relationship Model.....	324
10.1.4 Beziehungen in Datenbanken	326
10.1.5 Kardinalität.....	326
10.1.6 Rollen	327
10.1.7 Excel-Optionen.....	328
10.1.8 Access-Optionen	328
10.2 Datenmodelle in Excel	328
10.2.1 SVERWEIS-Funktion	329
10.2.2 Beziehungen	329
10.2.3 MS-Query.....	333
10.2.4 Power Query.....	336
10.3 Datenmodelle in Access	341
10.3.1 Tabellen.....	341
10.3.2 Schlüssel.....	344
10.3.3 Beziehungen	345
10.3.4 Auswahlabfragen.....	347
10.3.5 Aktionsabfragen	352
10.3.6 Formulare	355
10.3.7 Berichte	357
10.3.8 Navigationsformular.....	358