

**Geers**

# **Datenverarbeitung**

***Office 2003***

Excel 2003 - Access 2003 - Word 2003 - PowerPoint 2003

**Bestellnummer: 60009**

**ISBN: 3-427-60009-2**



Das Buch „Datenverarbeitung Office 2003, Excel 2003 - Access 2003 - Word 2002 - PowerPoint 2003 - Internet“ bietet die Möglichkeit, handlungsorientiert Inhalte zu erlernen. Es ist im Wesentlichen folgendermaßen aufgebaut:

- Zunächst werden grundlegende Bemerkungen zum Aufbau und der Funktion einer Datenverarbeitungsanlage gemacht. Die Bereiche Hardware und Software werden kurz und präzise beschrieben.
- Die Betriebssystem Windows XP wird insoweit behandelt, wie es für den Unterricht notwendig ist. Wer dieses Kapitel aufmerksam durcharbeitet und am Computer nachvollzieht, wird mit der Benutzeroberfläche von Windows gut umgehen können.
- Die für den Unterricht benötigten Funktionen der Tabellenkalkulation Excel 2003, der Datenbank Access 2003, der Textverarbeitung Word 2003 und der Präsentationssoftware PowerPoint 2003 werden erklärt. Der Datenaustausch zwischen den Programmen soll zeigen, dass Daten nur einmal erfasst werden müssen und danach problemlos in anderen Programmen weiter verarbeitet werden können. Zusätzlich werden Elemente ausführlich erklärt, die in allen Programmen vorhanden sind. Umfangreiche Übungen sollen das Erlernte vertiefen.
- Grundsätzlich ist es egal, mit welchem Programm Sie zunächst beginnen. Das Buch ist so aufgebaut, dass innerhalb der Programme alle wesentlichen Inhalte jeweils erklärt werden.
- Grundlegende Bearbeitungshinweise zu Grafiken mit dem Office Picture Manager werden dargestellt. Der Picture Manager ist Bestandteil des Office Pakets.
- Die Arbeit mit einem Internet-Browser, der die Arbeit im Internet ermöglicht, wird anhand der wesentlichen Funktionen erklärt. Darüber hinaus wird gezeigt, wie nach Informationen im Internet effektiv gesucht wird und diese Informationen dann in anderen Programmen verarbeitet werden. Die Arbeit mit einem E-Mail-Programm wird ebenfalls genau erklärt.
- Noch ein Wort zur Darstellung der einzelnen Fenster und Bildschirmausdrucke. Windows XP erlaubt eine unterschiedliche Darstellung, wie auf Seite 40 erklärt wird. In diesem Buch wird die Darstellung von Windows XP gewählt. Auch wenn eine andere Darstellung gewählt wird, ändert dies nichts an der beschriebenen Arbeit mit dem Programm.

Neueste Informationen, eventuelle Änderungen und Verbesserungen, die sich z. B. durch Updates der Programme ergeben, können Sie im Internet unter folgender Adresse abrufen:

<http://www.werner-geers.de>

Für die Arbeit mit diesem Buch wünsche ich Ihnen viel Spaß. Der Erfolg wird sich bei einer vernünftigen Arbeit mit dem Buch und den Programmen sicher einstellen.

*Papenburg, Februar 2004*

*Werner Geers*

<b>1</b>	<b>Aufbau und Funktion einer Datenverarbeitungsanlage</b>	<b>2</b>	<b>Arbeiten mit Windows XP</b>
1.1	Hardware und Software .....7	2.1	Aufgaben des Betriebssystems..... 39
1.2	Computerarten .....7	2.2	Arbeiten mit Windows XP..... 39
1.3	Grundausstattung eines Computers.....8	2.3	Starten und Beenden eines Programms 42
1.4	Motherboard (Zentraleinheit).....9	2.4	Die Arbeit mit dem Explorer ..... 43
1.4.1	Vorbemerkungen .....9	2.5	Arbeiten mit Ordnern.....46
1.4.2	Prozessor des Computers (CPU).....10	2.6	Arbeiten mit Dateien..... 52
1.4.3	BIOS ..... 11	2.7	Suche nach Daten und Dateien ..... 57
1.4.4	Arbeitsspeicher .....12	2.8	Arbeiten mit Disketten ..... 61
1.4.5	Sockel und Slots .....12	2.9	Eigenschaften eines Datenträgers, eines Ordners und einer Datei ..... 63
1.4.6	Chipsatz zur Motherboardsteuerung .....12	2.10	Datensicherung.....64
1.4.7	Schnittstellen.....13	2.11	Papierkorb .....66
1.4.8	Controller .....13	2.12	Systemsteuerung .....67
1.4.9	Bussystem .....14		Aufgaben ..... 71
1.5	Eingabegeräte.....15	<b>3</b>	<b>Tabellenkalkulation mit EXCEL 2003</b>
1.5.1	Begriff .....15	3.1	Grundlegende Bemerkungen ..... 72
1.5.2	Tastatur.....15	3.1.1	Funktionen der Tabellenkalkulation..... 72
1.5.3	Maus.....15	3.1.2	Start des Programms EXCEL..... 72
1.5.4	Trackball .....15	3.1.3	Programmeinstellungen ..... 73
1.5.5	Scanner .....16	3.1.4	Aufgabenbereich.....74
1.5.6	Barcodeleser.....16	3.1.5	Smarttags .....74
1.5.7	Weitere Eingabegeräte .....16	3.1.6	Die Bearbeitungsleiste .....74
1.6	Ausgabegeräte.....17	3.1.7	Tabellen und Bildlaufleisten ..... 75
1.6.1	Begriff .....17	3.1.8	Taskleiste.....75
1.6.2	Bildschirm .....17	3.1.9	Zeilen, Spalten, Zellen und Bereiche..... 75
1.6.3	Baemer .....17	3.2	Eingaben, Korrekturen, Berechnungen usw. anhand eines Beispiels ..... 76
1.6.4	Plotter .....17	3.2.1	Bearbeitungshinweise ..... 76
1.6.5	Drucker .....18	3.2.2	Eingaben und Korrekturen ..... 76
1.7	Externe Speicher .....19	3.2.3	Eingaben und Berechnungen..... 77
1.7.1	Möglichkeiten der Datenspeicherung ....19	3.2.4	Bemerkungen in einem Textfenster ..... 78
1.7.2	Speichermedien und -geräte .....19	3.3	Speichern, Öffnen und Drucken ..... 79
1.8	Multifunktionale Geräte .....22	3.3.1	Speichern von Mappen ..... 79
1.9	Multimedia .....22	3.3.2	Öffnen von Mappen ..... 80
1.9.1	Multimedialgeräte .....22	3.3.3	Spezielle Möglichkeiten des Speicherns und Öffnens von Dateien .... 80
1.9.2	Anschlüsse für Multimediageräte .....23	3.3.4	Drucken einer Tabelle aus einer Mappe 82
1.10	Datenkommunikationsgeräte und Netzwerkkomponenten .....25	3.3.5	Anlegen einer neuen Mappe ..... 83
1.10.1	Datenkommunikationsgeräte .....25	3.3.6	Wechseln zwischen den einzelnen Tabellen innerhalb einer Mappe..... 83
1.10.2	Netzwerkkomponenten .....26	3.3.7	Schließen einer Mappe ..... 83
	Aufgaben .....28	3.4	Bearbeiten von Bereichen und Zellen ... 84
1.11	Grundlagen interner Informationsdarstellung.....29	3.4.1	Löschen von Zellen und Bereichen ..... 84
1.11.1	Vorbemerkungen .....29	3.4.2	Kopieren und Einfügen von Zellen und Bereichen.....85
1.11.2	Dualsystem (Binärsystem) .....29	3.4.3	Kopieren und Einfügen durch AutoAusfüllen.....86
1.11.3	Bit und Byte .....29	3.4.4	Kopieren durch Ausfüllen ..... 86
1.11.4	Kilobyte, Megabyte und Gigabyte .....31	3.4.5	Ausschneiden und Einfügen von Zellen und Bereichen ..... 87
1.11.5	Codes .....31	3.4.6	Drag and Drop ..... 87
1.12	Entwickeln von Algorithmen .....32	3.4.7	Einfügen von Inhalten aus der Office-Zwischenablage..... 88
1.13	Software.....35	3.4.8	Rückgängigmachung ..... 89
1.13.1	Begriff .....35	3.4.9	Wiederholen.....89
1.13.2	Softwareebenen.....35	3.4.10	Weitere Bearbeitungsmöglichkeiten ..... 90
1.13.3	Betriebssystem (Systemsoftware).....35		Übungen ..... 91
1.13.4	Entwicklung des Betriebssystems für Personalcomputer.....36		
1.13.5	Bestandteile eines Betriebssystems.....36		
1.13.6	Anwendersoftware .....37		
1.13.7	Anforderungen an Software .....37		
	Aufgaben .....38		

3.5	Adressierung.....	92	3.15	Datenbanken und Listen .....	163
3.5.1	Begriff .....	92	3.15.1	Vorbemerkungen .....	163
3.5.2	Arten der Adressierung .....	92	3.15.2	Anlegen einer Datenbank.....	163
3.5.3	Relative Adressierung.....	93	3.15.3	Sortieren von Daten .....	164
3.5.4	Absolute Adressierung.....	93	3.15.4	Ausgeben von Daten nach Kriterien....	164
3.5.5	Adressierung über Namen .....	95	3.15.5	Arbeiten mit Datenbankfunktionen .....	168
	Übungen .....	99	3.15.6	Teilergebnisse.....	169
3.6	Formatieren .....	100	3.15.7	Nutzen von Listen .....	170
3.7	Inhalte von Zellen.....	106	3.15.8	Datendarstellung mit einer Pivot-Tabelle .....	171
3.8	Formeln.....	107	3.16	Makros .....	173
3.9	Funktionen .....	112	3.16.1	Vorbemerkungen .....	173
3.9.1	Vorbemerkungen .....	112	3.16.2	Einstellung der Sicherheitsstufe .....	173
3.9.2	Arten von Funktionen.....	112	3.16.3	Makro zur Dateneingabe.....	173
3.9.3	Arbeit mit Funktionen der Symbol- leiste Standard.....	113	3.16.4	Makro zum Druck von Daten.....	175
3.9.4	Benutzen des Funktions-Assistenten ..	114	3.17	Excel-Hilfe.....	176
3.9.5	Mathematische Funktionen .....	116	3.18	Überprüfung von Ergebnissen.....	177
3.9.6	Finanzmathematische Funktionen .....	117	3.19	Fehlermeldungen und Fehlererkennung.....	178
3.9.7	Datums- und Zeit-Funktionen.....	119			
3.9.8	Logik-Funktionen .....	122	<b>4</b>	<b>Datenbank mit ACCESS 2003</b>	
3.9.9	Text-Funktionen .....	126	4.1	Theoretische Grundlagen einer relationalen Datenbank .....	179
3.9.10	Statistik-Funktionen .....	127	4.1.1	Funktionen einer Datenbank .....	179
3.9.11	Informations-Funktionen .....	128	4.1.2	Tabellen .....	179
3.9.12	Matrix-Funktionen .....	129	4.1.3	Entity-Relationship-Modell (ERM) .....	181
	Übungen .....	132	4.1.4	Normalisierung von Tabellen.....	182
3.10	Sortieren innerhalb von Tabellen .....	133	4.2	Arbeiten mit ACCESS 2003 .....	186
	Übungen .....	134	4.2.1	Aufbau des Bildschirms.....	186
3.11	Schutz von Zellen, Bereichen und Formeln.....	135	4.2.2	Arbeitsablauf mit einer Datenbank .....	186
3.12	Diagramme .....	137	4.2.3	Datenbankfenster.....	187
3.12.1	Vorbemerkungen .....	137	4.3	Anlegen der Datenbank Betrieb .....	188
3.12.2	Darstellungsarten.....	137	4.4	Anlegen einer Tabelle und Eingeben von Daten.....	190
3.12.3	Erstellung eines Diagramms mit Hilfe des Diagramm-Assistenten ..	138	4.4.1	Vorbemerkungen .....	190
3.12.4	Änderungen der Darstellung eines Diagramms .....	142	4.4.2	Datenfelder und Felddatentypen .....	190
3.12.5	Diagrammtyp und Diagrammoptionen.	145	4.4.3	Anlegen der Tabelle Lager.....	191
3.12.6	Diagrammquelle und Daten hinzufügen.....	146	4.4.4	Eingabe von Daten in eine Tabelle .....	194
3.12.7	Benutzerdefinierte Grafiken .....	146		Übungen .....	196
	Übungen .....	147	4.5	Bearbeiten der Datensätze/Datenfelder .....	197
3.13	Sonstige Möglichkeiten von EXCEL....	149	4.6	Bearbeiten der Tabellenstruktur .....	199
3.13.1	Fixieren des Bildschirms .....	149	4.6.1	Einfügen und Löschen von Datenfeldern .....	199
3.13.2	Teilen des Bildschirms .....	149	4.6.2	Ändern von Datenfeldname/ Datenfeldtyp.....	201
3.13.3	Benutzerdefinierte Listen .....	150	4.6.3	Ändern von Feldeigenschaften.....	202
3.13.4	Benennen und Kopieren von Tabellen	150	4.7	Formatieren von Daten .....	207
3.13.5	Berechnungen unter Nutzung von mehreren Tabellen .....	151	4.8	Aufbau weiterer Tabellen .....	208
3.13.6	Verwenden von Hyperlinks .....	152	4.9	Abfragen .....	209
3.13.7	Gültigkeitsprüfung.....	154	4.9.1	Vorbemerkungen .....	209
3.13.8	Einfügen eines Kommentars .....	154	4.9.2	Arten von Abfragen .....	209
3.14	Spezielle Berechnungsmethoden.....	155	4.9.3	Auswahlabfrage .....	210
3.14.1	Vorbemerkungen .....	155	4.9.4	Parameterabfrage .....	218
3.14.2	Zielwertsuche.....	155	4.9.5	Anfügeabfrage .....	220
3.14.3	Solver.....	156	4.9.6	Tabellenerstellungsabfrage.....	221
3.14.4	Mehrfachoperationen .....	160	4.9.7	Löschabfrage .....	221
3.14.5	Trendberechnungen.....	161	4.9.8	Kreuztabellenabfrage .....	223
	Übungen .....	162	4.9.9	Aktualisierungsabfragen.....	224
			4.9.10	Duplikatsuche .....	230
				Übungen .....	231

4.10	Beziehungen zwischen Tabellen.....	232	5.14	Briefe mit Textbausteinen .....	292
4.10.1	Grundsätzliche Erklärungen.....	232	5.14.1	Geschäftsbriefe nach DIN 676 .....	292
4.10.2	1:1-Beziehung zwischen Tabellen.....	235	5.14.2	Erfassung eines Brieffixtextes.....	232
4.10.3	1:N-Beziehung zwischen Tabellen.....	238	5.14.3	Erstellung von Textbausteinen.....	294
4.10.4	M:N-Beziehung zwischen Tabellen.....	240	5.14.4	Text mit AutoText-Einträgen.....	296
4.10.5	Inkonsistenzsuche .....	243	5.14.5	Ausdruck der AutoText-Einträge .....	296
4.10.6	Beziehungen mit referentieller Integrität.....	245	<b>6</b>	<b>Präsentieren mit PowerPoint 2003</b>	
4.10.7	Gleichheits- und Inklusionsverknüpfung .....	250	6.1	Nutzungsmöglichkeiten einer Präsentationssoftware.....	297
4.10.8	Verknüpfungen auf Grund einer Abfrage .....	252	6.1.1	Vorbemerkungen .....	297
	Übungen .....	253	6.1.2	Vortrag mit Hilfe einer Präsentation....	297
4.11	Formulare .....	254	6.1.3	Sonstige Möglichkeiten .....	297
4.11.1	AutoFormular .....	254	6.2	Elemente einer Präsentation .....	298
4.11.2	Formularerstellung mit Assistenten .....	255	6.3	Start des Programms .....	299
4.11.3	Formulare mit Memofeldern/Grafiken.....	256	6.4	Erstellung einer Präsentation .....	300
4.12	Berichte.....	258	6.5	Bildschirmpräsentation .....	303
4.12.1	Vorbemerkungen .....	258	6.6	Löschen, Kopieren und Einfügen von Folien .....	303
4.12.2	Erstellen von einfachen Berichten.....	258	6.7	Erstellung weiterer Folien.....	304
4.12.3	Erstellung eines AutoBerichts .....	260	6.7.1	Vorbemerkungen .....	304
<b>5</b>	<b>Textverarbeitung mit Word 2003</b>		6.7.2	Folie mit Organigramm.....	304
5.1	Grundlegende Bemerkungen .....	261	6.7.3	Folie mit Grafiken oder Clip Arts .....	305
5.1.1	Funktionen einer Textverarbeitung.....	261	6.7.4	Folie mit einer Excel-Tabelle .....	306
5.1.2	Start des Programms .....	261	6.7.5	Folie mit Excel-Diagramm .....	307
5.1.3	Programmeinstellungen .....	262	6.7.6	Folien mit Clip Art und Texten .....	308
5.2	Einstellungen für die Texteingabe .....	263	6.7.7	Folie mit Textfeld, WordArt-Objekten, Pfeilen usw. ....	309
5.2.1	Einrichten der Seite.....	263	6.7.8	Folie mit Filmen und Klängen.....	309
5.2.2	Einfüge- und Überschreibmodus.....	263	6.8	Ansichten .....	310
5.2.3	Automatische Silbentrennung .....	264		Übungen .....	311
5.2.4	Einstellen der Schrift .....	264	6.9	Folienmaster .....	312
5.3	Texteingabe und -bearbeitung .....	265	6.9.1	Vorbemerkungen .....	312
5.3.1	Eingaben und Korrekturen .....	265	6.9.2	Erstellung eines neuen Folienmas- ters - Textformatierungen .....	312
5.3.2	Rechtschreibprüfung .....	266	6.9.3	Erstellung eines neuen Folienmas- ters – Formatieren des Hintergrunds... ..	314
5.3.3	Thesaurus.....	266	6.9.4	Erstellung eines neuen Folienmas- ters – Einfügen von Objekten .....	315
5.3.4	Anzeigen der Absatzmarke usw. ....	267	6.10	Erstellen neuer Entwurfsvorlagen .....	316
5.3.5	Auswählen einer Textstelle .....	267	6.10.1	Entwurfsvorlagen unter Nutzung bestehender Masterfolien.....	316
5.4	Speichern usw. von Dokumenten.....	267	6.10.2	Entwurfsvorlagen unter Nutzung bestimmter vorgegebener Elemente ... ..	317
5.5	Markieren, Löschen, Kopieren usw. von Texten und Textteilen.....	268	6.11	Foliendesign.....	319
5.6	Zeichenformatierung .....	272	6.11.1	Entwurfsvorlagen .....	319
5.7	Absatzformatierung .....	276	6.11.2	Farbschemas .....	320
5.8	Texteinzug .....	278	6.12	Folienübergang .....	321
5.9	Tabulatoren.....	279	6.12.1	Effekte beim Folienübergang .....	321
5.10	Tabellen.....	281	6.12.2	Folienübergang über interaktive Schaltflächen .....	322
5.11	Nummerierungen/Aufzählungen.....	285	6.12.3	Auswahl einer beliebigen Folie.....	324
5.11.1	Erstellung einer Nummerierung.....	285	6.13	Animationsschemas .....	327
5.11.2	Änderung der Nummerierung.....	286	6.13.1	Vorgegebene Animationsschemas.....	327
5.11.3	Überspringen der Nummerierung.....	286	6.13.2	Benutzerdefinierte Animation .....	328
5.11.4	Bearbeiten der Nummerierung.....	287	6.14	Änderung der Folienreihenfolge während der Präsentation .....	331
5.11.5	Aufzählungen.....	288	6.15	Ergänzungen in Folien während der Vorführung .....	332
5.12	Einfügen von Sonderzeichen. ....	289	6.16	Zielgruppenorientierte Präsentation ... ..	333
5.13	Übersetzung .....	290			
	Übungen .....	291			

6.17	Einblenden von Foliennummern usw. ....	334	9.3.4	Datenexport .....	379
6.18	Bestimmen einer anderen Schriftart....	334	9.3.5	Datenimport .....	380
6.19	Freie Gestaltung von Folien .....	335	9.4	Serienbriefe.....	380
6.19.1	Erstellen einer Präsentation .....	335	9.4.1	Vorbemerkungen .....	380
6.19.2	Gemeinsames Bearbeiten von Objekten.....	338	9.4.2	Serienbriefe mit ACCESS und Word für Windows.....	380
6.20	Einfügen eines Fotoalbums.....	339	9.4.3	Serienbriefe mit einer EXCEL- Tabelle und Word für Windows .....	386
6.21	Einfügen von Folien aus anderen Präsentationen.....	341	<b>10</b>	<b>Netze und Datenkommunikation</b>	
6.22	Speichern von Folien als Grafik .....	341	10.1	Grundlagen der Kommunikation.....	387
6.23	Speichern von Folien als Webseiten ...	342	10.2	Arten der Kommunikation.....	387
6.24	Senden der Präsentationen an die Textverarbeitung Word.....	342	10.3	Einplatz- und Mehrplatzsysteme .....	388
6.25	Arbeiten mit fertigen Präsentationen ...	344	10.4	Kommunikationsnetze .....	388
6.26	Präsentation ohne das Programm PowerPoint .....	344	10.4.1	Begriff .....	388
	Übungen .....	345	10.4.2	Netzwerkarten.....	388
6.27	Aufbau eines Vortrags mit Hilfe einer Präsentationssoftware.....	346	10.4.3	Netzwerkbetriebssysteme .....	389
6.28	Beurteilungskriterien und -bögen .....	347	10.4.4	Netzwerktopologien (-architektur) .....	389
			10.5	Telekommunikations- und Datennetze	390
<b>7</b>	<b>Bearbeiten von Fotos und Grafiken für Office Dokumente</b>		<b>11</b>	<b>Internet</b>	
7.1	Vorbemerkungen .....	349	11.1	Begriff .....	391
7.2	Grundsätzliche Aussagen zu Grafiken	349	11.2	Der Internetanschluss .....	391
7.3	Microsoft Office Picture Manager .....	352	11.3	Internetdienste .....	392
7.4	Grafikbearbeitung mit den Office-Programmen.....	358	11.4	Begriffe aus dem Internet.....	393
			11.5	Die Arbeit mit dem Microsoft Internet Explorer .....	395
<b>8</b>	<b>Gemeinsame Elemente von Excel, Word und PowerPoint</b>		11.5.1	Vorbemerkungen .....	395
8.1	Vorbemerkungen .....	361	11.5.2	Aufrufen von Informationen.....	395
8.2	Einfügen und Bearbeiten von Clip Arts	362	11.5.3	Schaltflächen .....	396
8.2.1	Einfügen eines Clip Arts.....	362	11.5.4	Addressleiste .....	397
8.2.2	Arbeiten mit dem Clip Organizer .....	363	11.5.5	Speichern gesamter Webseiten mit Texten und Grafiken.....	398
8.3	Einfügen einer Grafik .....	364	11.5.6	Weiterverarbeiten und Speichern von Textteilen und Grafiken .....	400
8.4	Einfügen eines WordArt-Objekts.....	365	11.5.7	Drucken von Internetseiten .....	401
8.5	Einfügen von Objekten.....	366	11.5.8	Senden von Seiten.....	402
8.5.1	Einfügen eines bereits erstellten Objekts .....	366	11.5.9	Favoriten .....	403
8.5.2	Einfügen eines zu erstellenden Objekts .....	366	11.5.10	Download mehrerer Internetseiten .....	404
8.5.3	Einfügen eines Objekts am Beispiel einer Formel .....	367	11.6	Suchmaschinen .....	405
8.6	Einfügen von schematischen Darstellungen.....	369	11.6.1	Vorbemerkungen .....	405
8.7	Einfügen eines Organigramms.....	371	11.6.2	Meta-Suchmaschinen .....	405
8.8	Einfügen eines Textfelds.....	373	11.6.3	Suchen am Beispiel der Such- maschine Google .....	406
8.9	Einfügen von AutoFormen .....	373	11.7	Laden von Dateien aus dem Internet (FTP).....	409
<b>9</b>	<b>Datenaustausch</b>		11.8	E-Mail.....	410
9.1	Vorbemerkungen .....	375	11.8.1	Vorbemerkungen .....	410
9.2	Datenübertragung von EXCEL in die Textverarbeitung Word .....	375	11.8.2	E-Mail mit Outlook Express.....	410
9.2.1	Übertragen einer Tabelle .....	375	<b>12</b>	<b>Rahmenbedingungen und Auswir- kungen der Datenverarbeitung</b>	
9.2.2	Übertragen einer Grafik.....	376	12.1	Datensicherung.....	420
9.2.3	Verknüpfung von Daten .....	377	12.2	Datenschutz .....	422
9.3	Datenaustausch zwischen ACCESS und Word bzw. EXCEL.....	378	12.2.1	Zweck des Datenschutzgesetzes.....	422
9.3.1	Vorbemerkungen .....	378	12.2.2	Öffentliche Stellen.....	422
9.3.2	Datenexport von ACCESS in Word für Windows und EXCEL.....	378	12.2.3	Unternehmen .....	423
9.3.3	Datenaustausch durch Kopieren und Einfügen.....	379	12.2.4	Technische und organisatorische Maßnahmen für den Datenschutz .....	425
			12.3	Entwicklungstendenzen in der Datenverarbeitung .....	426
			12.4	Veränderungen der beruflichen Tätigkeiten .....	426
				Stichwortverzeichnis .....	427