

Office 2003

Im Büro klappt's wie am Schnürchen!



Inhaltsverzeichnis

Liebe Leserin, lieber Leser 11

Die Tastatur 12

Schreibmaschinen-Tastenblock	13
Sondertasten, Funktionstasten, Kontrollleuchten, Zahlenblock	14
Navigationstasten	15



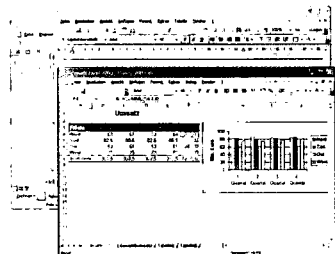
Die Maus 16



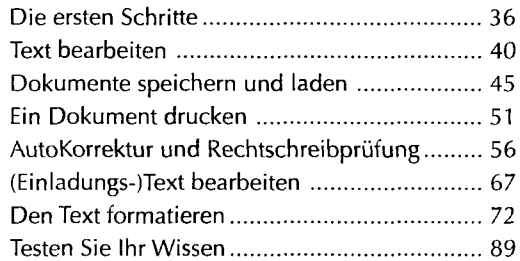
»Klicken Sie ...«	16
»Doppelklicken Sie ...«	17
»Ziehen Sie ...«	17

1 Erste Schritte 18

Was ist Office?	20
Ein (Office-)Programm starten	21
Mit Dokumenten arbeiten	24
Wo gibt es Hilfe?	27



34

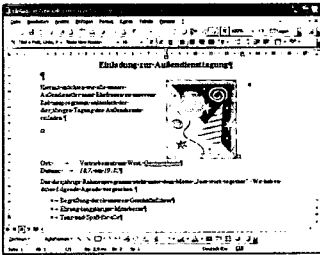


90

[illegible]

4

Texteffekte und Grafik in Word 144



Texteffekte und Grafik	146
Zeichenfunktionen nutzen	152
Aufzählungszeichen wählen	156
Testen Sie Ihr Wissen	157

5

Excel-Schnelleinstieg 158

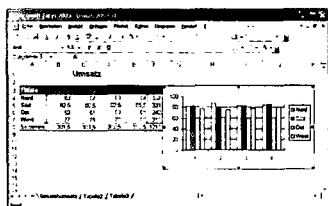
Excel-Einführung	160
Ein paar Eingaben gefällig?	165
Ein Haushaltsbuch mit Excel führen	169
Speichern, laden, beenden	188
Das Arbeitsblatt drucken	192
Testen Sie Ihr Wissen	198

Haushaltsbuch	
Ausgaben	Einnahmen
Lohn	Miete
Kauf	Kauf
...	...
Gesamt	Gesamt

6

Erweiterte Excel-Funktionen und Diagramme

200



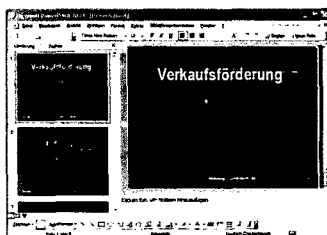
Erstellen eines Umsatzberichts	202
Daten als Diagramm aufbereiten	215
Weitere Excel-Arbeitstechniken	223
Testen Sie Ihr Wissen	253

7

Präsentieren mit PowerPoint

254

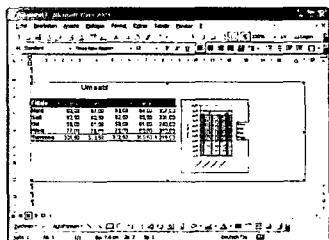
PowerPoint, das erste Mal	256
Eine Präsentation erstellen	257
Folien erstellen und bearbeiten	264
Wiedergabe einer Präsentation	271
Testen Sie Ihr Wissen	279



8

Office-Programme im Verbund nutzen

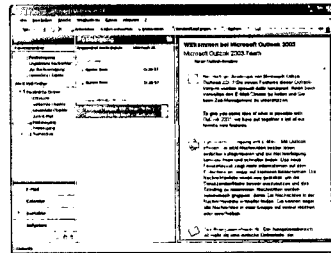
280



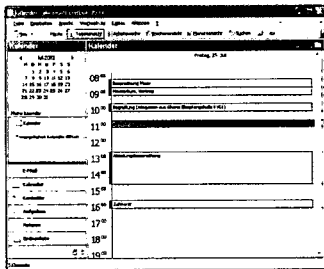
Serienbriefe erstellen	282
Briefumschläge gestalten	292
PowerPoint-Präsentation mit Excel-Daten	298
Excel-Daten in Word nutzen	302
Objekte in Word einfügen	305
Testen Sie Ihr Wissen	309

9 E-Mail mit Outlook 310

Outlook-Schnellübersicht	312
E-Mail-Bearbeitung mit Outlook	318
Kontakte verwalten	346
Testen Sie Ihr Wissen	351



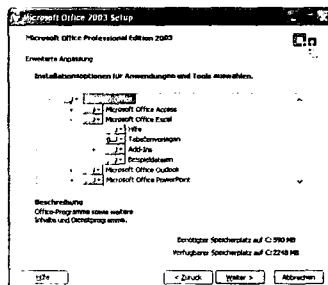
10 Büroorganisation mit Outlook 352



Outlook für Notizen nutzen	354
Aufgaben verwalten	356
Arbeiten mit dem Kalender	363
Outlook-Objekte löschen	368
Testen Sie Ihr Wissen	369

Installation und Anpassung 370

Office installieren und warten	372
Symbolleisten anpassen	382
Word-Einstellungen	389
Die AutoKorrektur pflegen	397
Excel anpassen	401
PowerPoint anpassen	406
Outlook anpassen	408



Kleine Pannenhilfen 420

Lösungen 426

Lexikon 433

Liebe Leserin, lieber Leser 441

Stichwortverzeichnis 443