

- 1. Das erste Mal**
  - 1.1 Systemvoraussetzungen
  - 1.2 Installation von F&A
  - 1.3 F&A starten und beenden
  - 1.4 Bildschirm anpassen
  - 1.5 Das Menüsystem
  - 1.6 Drucker installieren
  - 1.7 Programmparameter einstellen
- 2. Eine Adressendatei erstellen**
  - 2.1 Dateiverwaltung bei F&A
  - 2.2 Gestaltung des Formulars
  - 2.4 Optische Anpassung des Formulars
  - 2.5 Eingabe von Daten
  - 2.6 Datensätze Suchen/Ändern
  - 2.7 Daten als Tabelle anzeigen lassen
  - 2.9 Formulare drucken
- 3. Adressen-Datei zur Mitglieds-Datei erweitern**
  - 3.1 Kopieren des Adressen-Formulars
  - 3.2 Formular umgestalten
  - 3.3 Werte vorgeben
  - 3.4 Einzelne Formulare kopieren
  - 3.5 Formulare automatisch ändern
  - 3.6 Eingabebedingungen setzen
  - 3.7 Eine Lookup-Tabelle anlegen
- 4. Einen Brief mit F&A schreiben**
  - 4.1 Text eingeben und bearbeiten
  - 4.2 Text speichern
  - 4.3 Schriftarten installieren
  - 4.4 Verbesserte Textgestaltung
  - 4.5 Rechtschreibprüfung
  - 4.6 Brief drucken
  - 4.7 Brief als Serienbrief gestalten
  - 4.8 Etiketten drucken
- 5. Beitragsverwaltung mit F&A**
  - 5.1 Beitragsformular erstellen
  - 5.2 Programmierung des Formulars
  - 5.3 Beitragszahlung aktualisieren
- 6. Beitragsliste erstellen**
  - 6.1 Listenformat gestalten
  - 6.2 Berechnete Liste erstellen
  - 6.3 Fertige Liste ausdrucken
- 7. Der "Intelligente Assistent"**
  - 7.1 Auswertung mit der Abfrageführung
  - 7.2 Dateinformationen für den "Assistenten"
  - 7.3 Einfache Fragen stellen
  - 7.4 Die Datei mit einer Kreuztabelle auswerten
- 8. Vereinsdateien verwalten**
  - 8.1 Makros aufzeichnen
  - 8.2 Makros als Nutzerprogramm

- 9. Anhang**
- 9.1 Tastenbelegung bei F&A
- 9.2 ASCII-Tabelle
- 10. Stichwortverzeichnis**