

- 1. Erste Arbeitsschritte mit Works 3.0 - Grundlagen**
  - 1.1 Installation und Start
  - 1.2 Besonderheiten der Works 3.0-Version
    - 1.2.1 Allgemeine Neuerungen
    - 1.2.2 Neuerungen der Textverarbeitung
    - 1.2.3 Neuerungen der Datenbank und Tabellenkalkulation
    - 1.2.4 Neuerungen der Datenübertragung
  - 1.3 Im Befehlsmodus arbeiten
    - 1.3.1 Befehle mit der Tastatur ausführen
    - 1.3.2 Befehle mit der Maus ausführen
  - 1.4 Fensterbedienung
    - 1.4.1 Fenster mit der Tastatur verändern
    - 1.4.2 Fenster mit der Maus verändern
  - 1.5 Das Menü "Optionen"
    - 1.5.1 Works-Einstellungen
    - 1.5.2 Der Taschenrechner
    - 1.5.3 Erinnerung an Termine
    - 1.5.4 Der Terminkalender
    - 1.5.5 Eine Telefonnummer wählen
  - 1.6 Die Textverarbeitung
    - 1.6.1 Bildschirm der Textverarbeitung
    - 1.6.2 Grundeinstellungen im Menü "Optionen"
    - 1.6.3 Text eingeben und überarbeiten
    - 1.6.4 Text markieren, kopieren und verschieben
    - 1.6.5 Text formatieren
    - 1.6.6 Mit der Symbolleiste arbeiten
  - 1.7 Die Datenbank
    - 1.7.1 Der Bildschirm der Datenbank
    - 1.7.2 Datenfeld anlegen
    - 1.7.3 Daten eingeben und formatieren
    - 1.7.4 Kopieren und Verschieben in der Datenbank
    - 1.7.5 Sortieren und Auswählen von Datensätzen
    - 1.7.6 Berichte erstellen
  - 1.8 Die Tabellenkalkulation
    - 1.8.1 Der Bildschirm der Tabellenkalkulation
    - 1.8.2 Daten eingeben
    - 1.8.3 Editieren in der Tabellenkalkulation
    - 1.8.4 Kopieren und Verschieben in der Tabellenkalkulation
    - 1.8.5 Formeln in der Tabellenkalkulation
    - 1.8.6 Diagramme erstellen
    - 1.8.7 Mit der Symbolleiste arbeiten
  - 1.9 Die Datenübertragung
  - 1.10 Grundfunktionen
    - 1.10.1 Neue Dateien erstellen und speichern
    - 1.10.2 Vorhandene Dateien öffnen und schließen, Works beenden
    - 1.10.3 Mustervorlagen speichern
    - 1.10.4 Die Datensicherung
    - 1.10.5 Konvertierung fremder Dateiformate
  - 1.11 Der Druck
    - 1.11.1 Druckertreiber installieren
    - 1.11.2 Die Druckseite einrichten
    - 1.11.3 Kopf- und Fußzeilen eingeben
    - 1.11.4 Die Seitenansicht
    - 1.11.5 Ausgewählte Seiten drucken
  - 1.12 Das Hilfeprogramm
  - 1.13 Die Dateiverwaltung

- 1.14 Andere Programme ausführen
- 1.15 Assistenten: Dateien finden
- 1.16 Works im Netzwerk
- 1.17 Von Works verwendete Maßeinheiten

## **2. Arbeiten mit der Textverarbeitung**

- 2.1 Grundbegriffe
  - 2.1.1 Texteingabe - Befehlseingabe
  - 2.1.2 Zeichen, Wort, Satz, Zeile und Absatz
  - 2.1.3 Zeichen-, Absatz- und Seitenformat
  - 2.1.4 Bildschirmanzeige
- 2.2 Einen Brief gestalten
  - 2.2.1 Absender und Adresse im Adreßfenster
  - 2.2.2 Geschäftsbriefe formatieren
  - 2.2.3 Verwendung von Mustervorlagen
  - 2.2.4 Grafiken zur Gestaltung des Briefs
- 2.3 Arbeiten mit umfangreichen Texten
  - 2.3.1 Lesezeichen als Gliederungsfunktion, schnelles Bewegen im Text
  - 2.3.2 Fußnoten
  - 2.3.3 Bearbeitung des Gesamtworks
  - 2.3.4 Korrektur und Formatierung des Textes
  - 2.3.5 Vorbereitungen für den Druck
- 2.4 Sinnvoller Einsatz der Absatzformate und Tabulatoren

## **3. Arbeiten mit der Datenbank**

- 3.1 Begriffsklärung
- 3.2 Mitgliedskartei erstellen
  - 3.2.1 Gestaltung des Formularbildschirms
  - 3.2.2 Den Listebildschirm bearbeiten
  - 3.2.3 Formeln in der Mitgliederdatenbank
  - 3.2.4 Die Datenbank mit dem Assistenten erstellen
  - 3.2.5 Die Abfrage in der Datenbank
  - 3.2.6 Der Assistent sucht Datensätze
  - 3.2.7 Druckmöglichkeiten des Formulars und der Liste
- 3.3 Einen Bericht für einen Ausbildungskurs entwerfen
  - 3.3.1 Vorüberlegungen für die Gestaltung des Berichts
  - 3.3.2 Den Bericht definieren
  - 3.3.3 Neue Zeilentypen erstellen
  - 3.3.4 Druckmöglichkeiten eines Berichts
- 3.4 Literaturverwaltung
  - 3.4.1 Hierarchisches Sortieren und Abfragen
  - 3.4.2 Gestaltung und Druck des Formulars

## **4. Arbeiten mit Tabellenkalkulation**

- 4.1 Grundbegriffe der Tabellenkalkulation
  - 4.1.1 Feld- und Bereichsbezeichnung
  - 4.1.2 Bezüge zu Feldern und Bereichen
  - 4.1.3 Feldinhalt
  - 4.1.4 Datenreihen erstellen, Zeilen sortieren
  - 4.1.5 Eine Tabelle drucken
- 4.2 Die Tabellenkalkulation und ihr Aufbau
  - 4.2.1 Eine einfache Tabelle mit Formeln erstellen
  - 4.2.2 Eine Tabellenkalkulation zur Lagerverwaltung
  - 4.2.3 Arbeiten mit der Lagerverwaltung
- 4.3 Gewinnermittlung - Ausgabenanalyse
  - 4.3.1 Einrichten der Tabellenkalkulation zur Gewinnermittlung

- 4.3.2 Ausgabenanalyse
- 4.4 Diagramme
  - 4.4.1 Grundbegriffe
  - 4.4.2 Schnelldiagramm
  - 4.4.3 Freie Gestaltung von Diagrammen
  - 4.4.4 Weitere Diagrammarten
  - 4.4.5 Diagramme drucken
- 5. Arbeiten mit Makros**
  - 5.1 Der Makrorekorder
    - 5.1.1 Einfache Makros aufnehmen
    - 5.1.2 Mit einem Makro variable Absatzformate erstellen
    - 5.1.3 Erweiterte Funktionen eines Makros
    - 5.1.4 Makros professionell verwalten
  - 5.2 Weitere Beispiele - Makros in der Datenbank
  - 5.3 Works mit Dateien und Makro starten
  - 5.4 Makrosatz für Routinearbeiten
  - 5.5 Bildschirmanzeigen - Funktionen im Makro
  - 5.6 Kleine Programmierkunde für Routinearbeiten
- 6. Integration der Programm-Module**
  - 6.1 Der Serienbrief
  - 6.2 Etikettendruck
  - 6.3 Formulare ausfüllen
  - 6.4 Karteikarte für Mitgliederkartei entwerfen
  - 6.5 Schreiben von Rechnungen
  - 6.6 Druck von Diagrammen in der Textverarbeitung
- 7. Die Datenübertragung**
  - 7.1 Eine Verbindung herstellen
    - 7.1.1 Vorbereitungen am Terminal
    - 7.1.2 Einstellungen für die Übertragung
  - 7.2 Beginn der Übertragung
    - 7.2.1 Kommunikation über die Tastatur
    - 7.2.2 Einen vorbereiteten Text senden
    - 7.2.3 Von Works zu Works: Eine Datei senden
    - 7.2.4 Eine Mailbox anwählen
- 8. Tips und Tricks für die Arbeit mit Works**
  - 8.1 Grundlagen der Bedienung von Works
  - 8.2 Textverarbeitung
  - 8.3 Tabellenkalkulation und Datenbank
  - 8.4 Makros
  - 8.5 Works und andere Programme
  - 8.6 Ländereinstellung in INTL.RSC ändern
- 9. Sämtliche Menübefehle im Überblick**
  - 9.1 Die Textverarbeitung
    - 9.1.1 Das Menü Datei <Alt>+<D>
    - 9.1.2 Das Menü Bearbeiten <Alt>+<B>
    - 9.1.3 Das Drucken-Menü <Alt>+<R>
    - 9.1.4 Das Menü Auswahl <Alt>+<A>
    - 9.1.5 Das Menü Format <Alt>+<F>
    - 9.1.6 Das Menü Optionen <Alt>+<O>
    - 9.1.7 Kalender <Alt>+<O>+<K>
    - 9.1.8 Das Menü Bearbeiten im Kalender

- 9.1.9 Das Menü Drucken im Kalender <Alt>+<R>
- 9.1.10 Das Menü Auswahl im Kalender <Alt>+<A>
- 9.1.11 Das Menü Optionen im Kalender <Alt>+<O>
- 9.1.12 Das Menü Fenster <Alt>+<E>
- 9.1.13 Das Menü Hilfe <Alt>+<H>
- 9.2 Die Tabellenkalkulation
  - 9.2.1 Das Dateimenü <Alt>+<D>
  - 9.2.2 Das Menü Bearbeiten <Alt>+<B>
  - 9.2.3 Das Menü Drucken <Alt>+<R>
  - 9.2.4 Das Menü Auswahl <Alt>+<A>
  - 9.2.5 Das Menü Format <Alt>+<F>
  - 9.2.6 Das Menü Ansicht
  - 9.2.7 Diagramme
    - 9.2.8 Das Menü Drucken (Diagramm) <Alt>+<D>
    - 9.2.9 Das Menü Daten (Diagramm) <Alt>+<A>
    - 9.2.10 Das Menü Format (Diagramm) <Alt>+<F>
    - 9.2.11 Das Menü Optionen (Diagramm) <Alt>+<O>
- 9.3 Die Datenbank
  - 9.3.1 Das Menü Datei <Alt>+<D>
  - 9.3.2 Das Menü Bearbeiten <Alt>+<B>
  - 9.3.3 Das Menü Drucken <Alt>+<R>
  - 9.3.4 Das Menü Auswahl <Alt>+<A>
  - 9.3.5 Das Menü Format <Alt>+<F>
  - 9.3.6 Das Menü Optionen <Alt>+<O>
  - 9.3.7 Das Menü Ansicht <Alt>+<S>
- 9.4 Die Datenübertragung
  - 9.4.1 Das Menü Datei <Alt>+<D>
  - 9.4.2 Menü Bearbeiten <Alt>+<B>
  - 9.4.3 Das Menü Auswahl <Alt>+<A>
  - 9.4.4 Das Menü Verbinden <Alt>+<V>
  - 9.4.5 Das Menü Übertragen <Alt>+<T>
  - 9.4.6 Das Menü Optionen <Alt>+<O>

## Anhang

- A Funktionen der Datenbank und Tabellenkalkulation
  - Allgemeines zu den Funktionen
  - Mathematische Funktionen
  - Winkelfunktionen
  - Prüffunktionen ooo
  - Finanzmathematische Funktionen
  - Datumsfunktionen
  - Statistische Funktionen
- B Die Tastenbelegung in der Textverarbeitung
- C Funktionstasten und Tastenkombinationen in Tabellenkalkulation und Datenbank
- D Verzeichnis der Übersichten
- E ASCII-Tabelle

## Stichwortverzeichnis