

Wirtschaftswissenschaftliche Bücherei für Schule und Praxis

Begründet von Handelsschul-Direktor Dipl.-Hdl. Friedrich Hutkap †

Herausgeber:

Dr. h. c. Rudolf Hambusch, Dipl.-Hdl.

Verfasser:

Stefan Justen, Dipl.-Kfm.

Gregor Kuhlmann, Dipl.-Hdl.

Sebastian Buob, M. Sc.

Fast alle in diesem Buch erwähnten Hard- und Softwarebezeichnungen sind eingetragene Warenzeichen.

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Hinweis zu § 60 a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne eine solche Einwilligung eingescannt und in ein Netzwerk eingestellt werden. Dies gilt auch für Intranets von Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen.



© reeel - fotolia.com

* * * * *

3. Auflage 2019

© 2014 by MERKUR VERLAG RINTELN

Gesamtherstellung:

MERKUR VERLAG RINTELN Hutkap GmbH & Co. KG, 31735 Rinteln

E-Mail: info@merkur-verlag.de

lehrer-service@merkur-verlag.de

Internet: www.merkur-verlag.de

ISBN 978-3-8120-0806-8

*Die Grenzen meiner Sprache sind
die Grenzen meiner Welt.*

(Wittgenstein)

Vorwort

Dieses Lehrbuch orientiert sich am Lehrplan für das Fach Informationswirtschaft für die Höhere Berufsfachschule (Höhere Handelsschule) in Nordrhein-Westfalen. Ziel der Höheren Berufsfachschule ist es, den Schülerinnen und Schülern eine berufliche Grundbildung sowie die Qualifikation zum Studium an einer Fachhochschule zu vermitteln. Der Lehrplan stellt einerseits wissenschaftspropädeutische Anforderungen und verlangt andererseits Fertigkeiten in der Handhabung betrieblich relevanter Software. Er fordert aber auch die kritische Auseinandersetzung mit der digitalisierten Kommunikation in all ihren Facetten.

Aus stofflicher Sicht setzt sich das Fach Informationswirtschaft aus den Inhalten der früheren Fächer Wirtschaftsinformatik/Organisationslehre, Textverarbeitung und Bürowirtschaft zusammen. Die wesentlichen Inhalte dieser Fächer zu einem kompetenzorientierten Fach Informationswirtschaft zusammenzufügen ergibt einen reizvollen Sachhintergrund, auf dem Lehr-/Lern-Arrangements zu entwickeln sind.

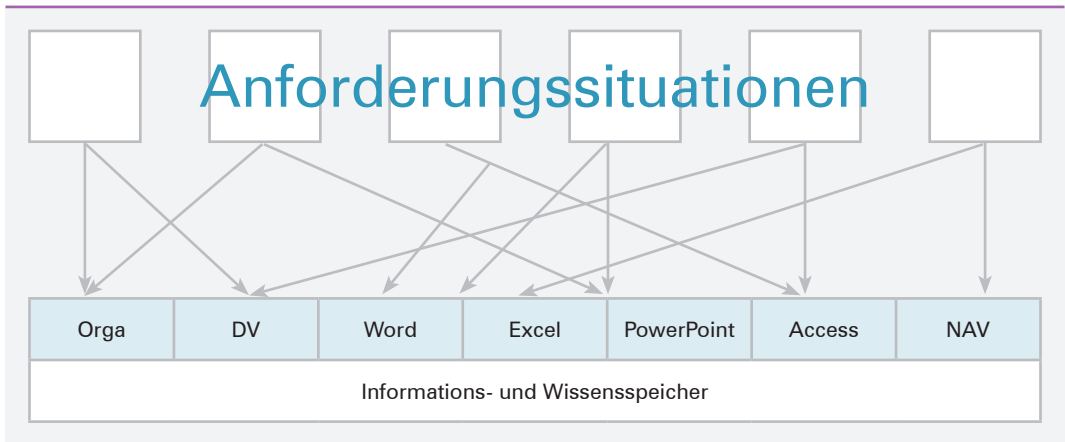
Der Lehrplan macht hier detaillierte Vorgaben. Er fordert Anforderungssituationen, zu denen bestimmte Themen des Faches Informationswirtschaft in betriebswirtschaftlichen Zusammenhängen kompetenzorientiert von den Schülerinnen und Schülern bearbeitet werden. Das ist im Prinzip kein großes Problem. Für die unterrichtliche Umsetzung ist jedoch die strikte Zu- bzw. Unterordnung der Informationswirtschaft zum Fach Betriebswirtschaftslehre/Rechnungswesen problematisch, weil sich dadurch für die Informationswirtschaft zeitliche Beschränkungen ergeben. Die Bildungsgang- und Fachkonferenzen werden das Problem der zeitlichen Parallelität lösen müssen.

Aufgrund dieser curricularen Situation hat das Autorenteam ein Lehrbuchkonzept entwickelt, das den Lehrkräften möglichst viel Freiheit und Anpassungsmöglichkeiten hinsichtlich Lehrstoffauswahl und Unterrichtsmethode bietet. Im **ersten Teil** des Buches werden die **Anforderungssituationen** des Lehrplans in Arbeitssituationen umgesetzt. Dort werden die Lernenden aufgefordert, betriebswirtschaftliche Probleme unter Einsatz von Software zu lösen.

Die Problemstellungen werden in Form von Dialogen zwischen zwei Auszubildenden und den Mitarbeitern eines Metallbau-Unternehmens beschrieben. Die dialogorientierte Darlegung des Problems hat unter anderem den Vorteil der Abstraktionsreduzierung und trägt auch zur Förderung der Empathie bei. Diese Kapitel sind bei der Nummerierung durch ein vorangestelltes A gekennzeichnet.

Das für die Lösung der Arbeitssituationen erforderliche Wissen wird im **zweiten Teil** des Lehrbuches vermittelt. Am Ende einer Arbeitssituation stehen Verweise auf die relevanten Kapitel im **Informations- und Wissensspeicher**.

Die Verfasser



Die Darlegungen zur Organisationslehre, Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Datenbank und Präsentations- und ERP-Software folgen der Sachlogik. Sie sind nicht auf das Wissen reduziert, das unmittelbar zur Bearbeitung der Anforderungssituation erforderlich ist. Es werden somit Transformationsleistungen erwartet. Aus dieser Sicht heraus werden die Themen an Beispielen eines weiteren Modellunternehmens behandelt.

Die Ausführungen in dem Informationsteil sind jedoch in einer Weise aufbereitet, dass sie sich einerseits auf relevante betriebswirtschaftliche Problemstellungen beziehen und andererseits das Erlernen der Handhabung der Software teilweise im Selbststudium ermöglichen.

Die Ausführungen zu der Software im Informationsteil des Buches beziehen sich auf Word, Excel, Access, PowerPoint und MS Dynamics NAV 2010. Für die Darstellung von ereignisgesteuerten Prozessketten (EPK) empfehlen die Autoren Visio oder Aris-Express. Diese Programme sind weitgehend selbsterklärend, sodass sie nicht im Lehrbuch behandelt werden müssen.

Problematisch ist dagegen die Behandlung der ERP-Software, da sie sehr komplex ist. Es wird viel Zeit benötigt, um eine gewisse Bediensicherheit zu erreichen. Ein Durchdringen der internen Arbeitslogik kann von den Lernenden der Höheren Handelsschule nicht erwartet werden. Deshalb beschränkt sich das Lehrbuch auf den Einsatz der ERP-Software im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten. Da nahezu alle Arbeiten, die mithilfe einer ERP-Software auf Sachbearbeiter-ebene auch mithilfe von Office-Programmen durchführbar sind, bietet das Autorenteam Excel- und Access-Lösungen auf der Lösungs-CD an.

Darüber hinaus werden auf der Lösungs-CD noch weitere Unterrichtsmaterialien angeboten, so zum Beispiel ein vereinfachtes Buchführungsmodell.

Anregungen und Kritik nehmen die Autoren gern entgegen.

Wir wünschen Ihnen einen guten Lehr- und Lernerfolg!

Die Autoren

Inhaltsverzeichnis

Anforderungssituationen

| | | |
|-----------|---|----|
| A1 | Weber Metallbau GmbH im Industrie- und Gewerbepark Soest | 13 |
| A1.1 | Unternehmensportrait der Weber Metallbau GmbH | 13 |
| A1.2 | Überblick über weitere im Industrie- und Gewerbepark angesiedelte Unternehmen ... | 17 |
| A1.3 | Interview mit Herrn Weber anlässlich eines Tages der Offenen Tür | 17 |
| A1.4 | Besprechung in der Geschäftsleitung | 18 |
| A2 | Anforderungssituationen (AS) | 20 |

UNTERNEHMENSSTRATEGIE UND MANAGEMENT

| | | |
|--------|---|----|
| A2.1 | Datenkranz des Modellunternehmens (AS 1.1) | 20 |
| A2.1.1 | Weber Metallbau GmbH braucht eine Firmenpräsentation | 20 |
| A2.1.2 | Markt- und Mitarbeiterstruktur der Weber GmbH | 21 |
| A2.1.3 | Beantwortung von Telefonanrufen | 22 |
| A2.2 | Betriebsorganisation (AS 1.2) | 22 |
| A2.2.1 | Kompetenzüberschreitung – es steht alles im Organigramm und Stellenplan | 22 |
| A2.2.2 | Änderungen im Produktionsprogramm | 26 |
| A2.3 | Analyse und Gestaltung von Geschäftsprozessen (AS 1.3) | 27 |
| A2.3.1 | Bearbeitung von Urlaubsanträgen | 27 |
| A2.3.2 | Anlage eines Kundenkontos | 29 |
| A2.3.3 | Behandlung von Kundenreklamationen | 30 |

BESCHAFFUNG

| | | |
|---------|---|----|
| A2.4 | Gestaltung und Realisierung von Beschaffungsprozessen (AS 2.1 und 2.2) | 31 |
| A2.4.1 | Termine mit einem Personalinformationssystem erfassen und verwalten | 31 |
| A2.4.2 | Eine per E-Mail erhaltene Auftragsbestätigung als Phishing-Versuch einordnen | 32 |
| A2.4.3 | Aus der Bedarfsplanung die Anfrage ableiten und den Prozess als eEPK darstellen ... | 34 |
| A2.4.4 | Verschiedene Angebote miteinander vergleichen | 35 |
| A2.4.5 | Eine Bestellung formulieren und einen Kaufvertrag abschließen | 38 |
| A2.4.6 | Einen Lieferschein auf Fehler überprüfen | 39 |
| A2.4.7 | Eine Rechnung im Einkauf verbuchen | 39 |
| A2.4.8 | Zwischen Eigenlagerung und Fremdbezug entscheiden | 40 |
| A2.4.9 | Lagerkennziffern berechnen | 41 |
| A2.4.10 | Eine ABC-Analyse durchführen | 42 |
| A2.4.11 | Die optimale Bestellmenge ermitteln | 44 |
| A2.5 | Ein IT-Beschaffungsvorhaben durchführen (AS 2.3) | 46 |
| A2.5.1 | Notebook oder Tablet PC? | 46 |
| A2.5.2 | Eine Nutzwertanalyse durchführen | 47 |
| A2.5.3 | Die Optimierung der Berechnung durchführen | 49 |
| A2.5.4 | Datenschutz und Datensicherheit im Unternehmen gewährleisten | 49 |

ABSATZ

| | | |
|--------|--|----|
| A2.6 | Abwicklung eines Kundenauftrags (AS 4.1) | 50 |
| A2.6.1 | Anfragen bearbeiten | 51 |
| A2.6.2 | Maßnahmen bei mangelhafter Lieferung ergreifen | 61 |
| A2.6.3 | Maßnahmen bei einem Lieferungsverzug ergreifen | 62 |
| A2.6.4 | Auslieferung der Ware an den Kunden | 63 |
| A2.6.5 | Kundenzahlungen auf Zahlungsverzug überprüfen | 63 |

| | | |
|--------|--|----|
| A2.6.6 | Verbuchen der Ausgangsrechnung | 64 |
| A2.6.7 | Verbuchen der Kundenzahlung | 65 |
| A2.7 | Eine Datenbank für den Absatzprozess entwerfen und implementieren (AS 4.2) | 66 |
| A2.7.1 | Die Geschäftsführung beschließt, eine Datenbank einzuführen | 66 |
| A2.7.2 | Anforderungskatalog der Fachabteilungen | 69 |
| A2.7.3 | Tabellendesign und ER-Modell | 71 |
| A2.7.4 | Muss das so kompliziert sein? | 71 |
| A2.7.5 | Testen der Datenbank | 72 |
| A2.7.6 | Rechnungen auf der Grundlage der Datenbank schreiben | 73 |

PERSONAL

| | | |
|---------|---|----|
| A2.8 | Personalbeschaffung (AS 5.1) | 74 |
| A2.8.1 | Aus einer Personalbedarfsanalyse eine Personalbedarfsplanung ableiten | 74 |
| A2.8.2 | Den Personalprozess mittels EPK planen | 75 |
| A2.8.3 | Auf Grundlage einer Stellenbeschreibung eine Stellenausschreibung gestalten | 76 |
| A2.8.4 | Eine Bewerbervorauswahl mittels Nutzwertanalyse treffen | 77 |
| A2.8.5 | Grundregeln des Datenschutzes in der elektronisch gestützten Personalbeschaffung beachten | 80 |
| A2.8.6 | Stellenanzeigen über soziale Medien kommunizieren | 81 |
| A2.8.7 | Ein Assessment-Center planen und durchführen | 82 |
| A2.8.8 | Automatisierte Absageschreiben erstellen | 83 |
| A2.8.9 | Den Betriebsrat über eine Neueinstellung informieren | 83 |
| A2.8.10 | Die Anlage von Personalstammdaten durch ein Formular erleichtern | 85 |
| A2.9 | Planung und Gestaltung der Entgeltabrechnung (AS 5.2) | 87 |
| A2.9.1 | Den Ablauf der Entgeltabrechnung kennenlernen | 87 |
| A2.9.2 | Die Sozialversicherungsbeiträge bestimmen | 89 |
| A2.9.3 | Lohn- und Gehaltsbuchungen erstellen | 90 |

WERTESTRÖME

| | | |
|---------|---|----|
| A2.10 | Einen Jahresabschluss planen und erstellen (AS 7.1) | 92 |
| A2.10.1 | Den Wert der Vermögensteile feststellen | 92 |
| A2.10.2 | Eine Bilanz auswerten | 96 |

Informations- und Wissenspeicher

| | | |
|----------|--|------------|
| 1 | Aufgabe der Informationswirtschaft | 100 |
| 1.1 | Information + Wirtschaft | 100 |
| 1.1.1 | Information | 100 |
| 1.1.2 | Kommunikation | 100 |
| 1.1.3 | Wirtschaften | 101 |
| 1.1.4 | Zielsetzung der Informationswirtschaft | 101 |
| 1.1.5 | Betriebliche Informationssysteme | 101 |
| 1.2 | Betriebliche Informationswirtschaft | 102 |
| 1.2.1 | Sport-Burr KG stellt sich vor | 102 |
| 1.2.2 | Informationen steuern Geschäftsprozesse | 103 |
| 1.2.3 | Informationen durchlaufen Anweisungs- und Berichtswege | 104 |
| 1.3 | Stellenbildung | 109 |
| 1.3.1 | Aufgabenanalyse | 109 |
| 1.3.2 | Grundsätze der Stellenbildung/Aufgabensynthese | 111 |
| 1.3.3 | Stellenbeschreibung | 112 |
| 1.4 | Abteilungsbildung | 113 |

| | | |
|----------|--|------------|
| 1.5 | Geschäftsprozesse gestalten | 114 |
| 1.5.1 | Zielsetzung | 114 |
| 1.5.2 | Dimensionen bzw. Sichten der Prozessorientierung | 115 |
| 1.5.3 | Modellierung | 115 |
| 1.5.4 | Methoden der Ist-Analyse | 116 |
| 1.5.5 | Schwachstellenanalyse | 118 |
| 1.5.6 | Soll-Konzept | 119 |
| 1.5.7 | Erweiterte Ereignisgesteuerte Prozesskette (eEPK) | 119 |
| 1.5.8 | Funktionsorientierung – Prozessorientierung | 125 |
| 1.6 | Entscheidungssysteme | 126 |
| 1.6.1 | Direktorialsystem – Kollegialsystem | 126 |
| 1.6.2 | Entscheidungsvorbereitung mittels Nutzwertanalyse | 127 |
| 1.7 | Übungen | 129 |
| 2 | Aufbau eines EDV-Systems | 134 |
| 2.1 | Hardware | 134 |
| 2.1.1 | Die Zentraleinheit | 134 |
| 2.1.2 | Arbeitsspeicher | 135 |
| 2.1.3 | Rechenwerk und Steuerwerk | 137 |
| 2.1.4 | Bus-System | 138 |
| 2.1.5 | Kennzahlen für die Leistungsfähigkeit | 138 |
| 2.1.6 | Übungen | 138 |
| 2.2 | Peripherie | 139 |
| 2.2.1 | Eingabegeräte | 139 |
| 2.2.2 | Externe Speicher | 141 |
| 2.2.3 | Ausgabegeräte | 144 |
| 2.2.4 | Schnittstellen | 146 |
| 2.2.5 | Netzwerk | 146 |
| 2.2.6 | Datenaustausch | 147 |
| 2.2.7 | Übungen | 147 |
| 2.3 | Software | 148 |
| 2.3.1 | Grundsätzliche Aufgaben des Betriebssystems | 148 |
| 2.3.2 | Anwendersoftware | 149 |
| 2.3.3 | Übungen | 152 |
| 2.4 | Datensicherheit | 152 |
| 2.4.1 | Fehlervermeidung bei der Datenerfassung | 153 |
| 2.4.2 | Technische Fehler | 155 |
| 2.4.3 | Organisatorische Maßnahmen | 156 |
| 2.4.4 | Sicherung gegen Datenverlust | 156 |
| 2.4.5 | Sicherung des Datenaustauschs | 157 |
| 2.4.6 | Übungen | 158 |
| 2.5 | Datenschutz | 158 |
| 2.5.1 | Informationelle Selbstbestimmung | 158 |
| 2.5.2 | Die Gebote des Datenschutzes | 159 |
| 2.5.3 | Rechte der Verbraucher bei Speicherung von personenbezogenen Daten | 160 |
| 2.5.4 | Profiling | 161 |
| 2.5.5 | Übungen | 162 |
| 2.6 | Soziale Netzwerke | 163 |
| 2.6.1 | Funktionsumfang | 163 |
| 2.6.2 | Wirtschaftlicher Nutzen | 165 |
| 2.6.3 | Gefahren im Internet | 166 |
| 2.6.4 | Übungen | 169 |

| | | |
|----------|---|-----|
| 3 | Textverarbeitung | 172 |
| 3.1 | Grundformate von Texten anwenden | 172 |
| 3.1.1 | Zeichenformate festlegen | 172 |
| 3.1.2 | Absatzformate erstellen | 174 |
| 3.1.3 | Tabulatoren und Einzüge einfügen | 175 |
| 3.1.4 | Aufzählungen anfertigen | 176 |
| 3.1.5 | Tabellen | 177 |
| 3.1.6 | Illustrationen einfügen | 179 |
| 3.1.7 | Seitenlayout entwerfen | 181 |
| 3.1.8 | Übungen | 184 |
| 3.2 | Briefe und Texte nach DIN 5008 erstellen | 186 |
| 3.2.1 | Einen normgerechten Geschäftsbrief erstellen | 187 |
| 3.2.2 | Dokumentenvorlagen hinterlegen | 193 |
| 3.2.3 | Übungen | 193 |
| 3.3 | Formulare erstellen | 194 |
| 3.4 | Serienbrief erstellen | 196 |
| 3.4.1 | Prinzip der Serienbriefferstellung | 197 |
| 3.4.2 | Vorgehensweise | 197 |
| 3.4.3 | Bedingungsfeld einfügen | 199 |
| 3.4.4 | Übungen | 200 |
| 4 | Tabellenkalkulation mit Excel | 201 |
| 4.1 | Handhabung | 201 |
| 4.1.1 | Bildschirmaufbau | 201 |
| 4.1.2 | Navigieren in der Tabelle | 202 |
| 4.1.3 | Markieren | 202 |
| 4.1.4 | Eingeben von Werten und Formeln | 202 |
| 4.1.5 | Korrigieren von Formel- oder Konstanteneingaben | 203 |
| 4.1.6 | Speichern | 204 |
| 4.1.7 | Datei laden | 205 |
| 4.1.8 | Eingaben formatieren | 205 |
| 4.1.9 | Zellen formatieren | 206 |
| 4.1.10 | Excel beenden | 206 |
| 4.2 | Einfache Berechnungen | 206 |
| 4.2.1 | Ein Additions-Rechenmodell | 206 |
| 4.2.2 | Einfache Funktionen | 209 |
| 4.2.3 | Übungen | 213 |
| 4.3 | Benutzerfreundliche Bildschirmgestaltung | 216 |
| 4.3.1 | Felder zusammenlegen | 216 |
| 4.3.2 | Einfügen von Kommentaren | 216 |
| 4.3.3 | Gültigkeitsregeln festlegen – Plausibilitätsprüfung | 217 |
| 4.3.4 | Automatisches Nummerieren | 217 |
| 4.4 | Übungen | 218 |
| 4.5 | Daten grafisch darstellen | 218 |
| 4.5.1 | Diagramme erstellen | 218 |
| 4.5.2 | Übungen | 222 |
| 4.6 | Datums- und Uhrzeitfunktionen | 223 |
| 4.6.1 | Datum und Uhrzeit darstellen | 223 |
| 4.6.2 | Datums-Funktionen | 223 |
| 4.6.3 | Zeit-Funktionen | 225 |
| 4.7 | Logische Funktionen | 226 |
| 4.7.1 | WENN-Funktion | 226 |
| 4.7.2 | SVERWEIS-Funktion | 228 |

| | | |
|----------|--|------------|
| 4.7.3 | Bedingtes Formatieren | 230 |
| 4.7.4 | Bedingtes Zählen – ZÄHLENWENN() | 231 |
| 4.7.5 | Bedingtes Summieren – SUMMEWENN() | 232 |
| 4.7.6 | Zusammengesetzte Bedingungen | 232 |
| 4.7.7 | Übungen und Projekte | 234 |
| 4.8 | Was-wäre-wenn-Analyse | 239 |
| 4.8.1 | Zielwertsuche | 239 |
| 4.8.2 | Szenario-Manager | 241 |
| 4.8.3 | Übungen | 243 |
| 5 | Entwicklung und Nutzung einer Datenbank | 244 |
| 5.1 | Grundbegriffe | 244 |
| 5.2 | Schlüsselarten | 247 |
| 5.3 | Sichten eines Datenbankprogramms | 248 |
| 5.4 | Übungen | 249 |
| 5.5 | Eine Datenbank entwickeln | 249 |
| 5.5.1 | Vorgehensweise | 249 |
| 5.5.2 | Grundsätze | 250 |
| 5.5.3 | Relationenmodell | 252 |
| 5.5.4 | Datenmodell entwickeln | 253 |
| 5.5.4.1 | Informationsstruktur aufbauen | 253 |
| 5.5.4.2 | Datenstruktur – konzeptionelles Datenmodell aufbauen | 255 |
| 5.5.4.3 | Entity Relationship Model | 259 |
| 5.5.4.4 | Aufnahmestruktur | 264 |
| 5.5.4.5 | Übungen | 266 |
| 5.6 | Datenbank und Tabellen einrichten | 268 |
| 5.6.1 | Eine Datenbank einrichten | 268 |
| 5.6.2 | Eine Access-Datenbank starten | 269 |
| 5.6.3 | Eine Datenbanktabelle erstellen | 270 |
| 5.6.4 | Eingaben prüfen | 273 |
| 5.6.5 | Primärschlüssel setzen | 275 |
| 5.6.6 | Tabellenstruktur speichern | 275 |
| 5.6.7 | Tabellenstruktur ändern | 275 |
| 5.6.8 | Beziehungen zwischen den Tabellen herstellen | 276 |
| 5.6.9 | Übungen | 277 |
| 5.7 | Eine Datenbank abfragen | 279 |
| 5.7.1 | Auswahlabfrage | 280 |
| 5.7.1.1 | Vorgehensweise | 280 |
| 5.7.1.2 | Eine Tabelle ohne Bedingungen abfragen | 282 |
| 5.7.1.3 | Abfragen mit Bedingungen | 284 |
| 5.7.1.4 | Mustervergleiche | 287 |
| 5.7.1.5 | Datumsvergleich | 289 |
| 5.7.1.6 | Bereichsabfrage | 289 |
| 5.7.1.7 | IN-Abfrage | 289 |
| 5.7.1.8 | Vergleich von mehreren Spalten | 290 |
| 5.7.1.9 | Berechnungen in Abfragen | 291 |
| 5.7.1.10 | Gruppierungsfunktionen in Abfragen einbeziehen | 293 |
| 5.7.1.11 | Datumsfunktionen | 294 |
| 5.7.1.12 | Parameter verwenden | 296 |
| 5.7.1.13 | Übungen | 296 |
| 5.7.2 | Mehrere Tabellen in eine Abfrage einbeziehen | 297 |
| 5.7.2.1 | Gleichheitsverknüpfung (Equi-Join) | 297 |
| 5.7.2.2 | Übungen | 303 |

| | | |
|----------|---|------------|
| 5.7.3 | Aktionsabfragen | 304 |
| 5.7.3.1 | Aktualisierungsabfrage | 304 |
| 5.7.3.2 | Anfügeabfrage | 305 |
| 5.7.3.3 | Tabellenerstellungsabfrage | 307 |
| 5.7.3.4 | Löschabfrage | 308 |
| 5.7.3.5 | Übungen | 308 |
| 5.8 | Mit Formularen Daten anzeigen und bearbeiten | 308 |
| 5.8.1 | Formulare dienen als Schnittstellen | 308 |
| 5.8.2 | Formular mit einem Assistenten erstellen | 309 |
| 5.8.3 | Geteiltes Formular erstellen | 311 |
| 5.8.4 | Formular mit Unterformular einrichten | 313 |
| 5.8.5 | Bedienoberfläche für die Bestellaufnahme einrichten | 314 |
| 5.8.6 | Mit Schaltflächen den Arbeitsgang steuern | 316 |
| 5.8.7 | Übungen | 318 |
| 5.9 | Berichte für die Rechnungsschreibung einsetzen | 319 |
| 5.9.1 | Einfachen Bericht erstellen | 319 |
| 5.9.2 | Einen Gruppierungsbericht erstellen | 324 |
| 5.9.3 | Bericht ohne Berichts-Assistenten erstellen | 327 |
| 5.9.4 | Übungen | 331 |
| 6 | Präsentationssoftware PowerPoint | 333 |
| 6.1 | Folien und Folienmaster erstellen | 333 |
| 6.1.1 | Folienmaster erstellen | 334 |
| 6.1.2 | Einfache, textorientierte Folie entwickeln | 335 |
| 6.1.3 | Illustrationen einbinden | 336 |
| 6.2 | Eine Folie mit Animationseffekten versehen | 337 |
| 6.3 | Zahlen in Grafiken umsetzen | 339 |
| 6.4 | Interaktive Schaltflächen einbauen | 340 |
| 6.5 | Einen PowerPoint-unterstützten Vortrag entwickeln | 342 |
| 6.5.1 | Hinweise zur Gestaltung einer PowerPoint-Präsentation | 342 |
| 6.5.2 | Hinweise für den Referenten | 342 |
| 6.6 | Übungen | 342 |
| 7 | ERP-Software | 344 |
| 7.1 | Zielsetzung einer ERP-Software | 344 |
| 7.2 | Einführung in Microsoft Dynamics NAV | 344 |
| 7.2.1 | NAV starten | 344 |
| 7.2.2 | NAV beenden | 345 |
| 7.3 | Mit NAV buchen | 346 |
| 7.3.1 | Buchungsfälle | 347 |
| 7.3.2 | Die Umsatzsteuermatrix ausschalten | 349 |
| 7.3.3 | Inventurbestände erfassen | 349 |
| 7.3.4 | Buchung stornieren | 351 |
| 7.3.5 | Jahresabschluss durchführen | 352 |
| 7.4 | Buchung unter Verwendung von Debitoren und Kreditoren | 353 |
| 7.4.1 | Bestellung erfassen und buchen | 353 |
| 7.4.2 | Angebot erstellen und buchen | 355 |
| | Literaturverzeichnis | 359 |
| | Sachwortverzeichnis | 360 |
| | Bildquellenverzeichnis | 364 |