

Windows 10

A

Alle Apps

Liste, in der unter Windows 10 alle Apps aufgelistet werden

Anwender

Jemand, der etwas (besonders eine App) anwendet bzw. verwendet

Anwendung

Siehe *Apps*

Anwendungsprogramm

Siehe *Apps*

Apps

Als App (englische Kurzform für Anwendungen oder Programme) wird beispielsweise eine Textverarbeitungs-App (wie Word), ein Tabellenkalkulations-App (wie Excel) oder auch ein Computerspiel bezeichnet.

B

Benachrichtigungen

Werden im Infobereich der Taskleiste im Info-Center angezeigt

Benutzer

Siehe *Anwender*

Benutzerkonto

Konto, unter dem Sie das Betriebssystem nutzen bestehend aus Benutzername und Passwort

Benutzerkontosteuerung

Steuerung der Rechtevergabe für einzelne Benutzerkonten

Benutzername

Name, unter dem Sie das Betriebssystem nutzen

Browser

App zum Surfen im Internet

C

Cortana

Siehe *Sprachassistent*

D

Dateien

Gesamtheit inhaltlich zusammengehöriger Daten

Dateiversionsverlauf

App zur Sicherung von Daten

Daten

Informationseinheiten

Datenschutz

Verwaltung der Zugriffsrechte des Computers auf persönliche Daten

Desktop

Grafische Bedienoberfläche

E

Edge

Microsoft Edge ist ein Browser zum Surfen im Internet.

Eintrag

Information

Elemente

Überbegriff für Dateien, Ordner, Einträge und Informationen

Energiesparplan

Energieeinstellungen unter Windows

Explorer

Dateiverwaltungs-App in Windows

F

Feld

Steuerelement zur Eingabe von Daten

Fenster

Rahmen, innerhalb dessen Apps laufen

Funknetzwerk

WLAN, Bluetooth oder Mobilfunk

K

Kacheln

Elemente im Startmenü zum Starten von Apps

Kontextmenü

Menü, welches nach einem Rechtsklick erscheint

L

Layout

Ansicht bzw. Erscheinungsbild, meistens im Zusammenhang mit dem Explorer

M

Menü, -band, -leiste

Grafisches Bedienkonzept, welches Elemente zur Bedienung bündelt

Microsoft Edge

Siehe *Edge*

Microsoft-Konto

Benutzerkonto

O

Ordner

Räumlich abgeschlossene Sammlung von Dateien

P

Programme

Siehe *Apps*

R

Ruhezustand

Energiesparmodus unter Windows

S

Schadsoftware

Malware, Software die den Computer ggf. unbrauchbar macht

Schaltfläche

Element, um einen Befehl auszuführen

Software

Siehe *Apps*

Sprachassistent

Computersteuerung mithilfe von Sprachbefehlen

Sprunglisten

Schneller Zugriff auf Dateien

Startmenü

Sammelstelle zum Ausführen von Apps

Startschaltfläche

Schaltfläche zum Öffnen des Startmenüs

Store

Shop zum Herunterladen und Kaufen von Apps

Suchfeld

Feld, mit dem Elemente und Informationen auf dem Computer oder im Internet gesucht werden können

Symbolleiste für den Schnellzugriff

Leiste zum schnellen Zugriff auf entsprechende Befehle

Systemsteuerung

Anlaufpunkt für Hard- und Softwareverwaltung

T

Taskleiste

Grafisches Bedienkonzept zum Starten von Apps und zum Wechseln zwischen geöffneten Apps

Task-Manager

App, die laufende Prozesse und Apps anzeigt

U

Updates

Aktualisierungen

V

Verknüpfungen

Verweis auf ein Element, welches sich an anderer Stelle befindet

W

Windows

Betriebssystem

Windows-Updates

Siehe *Updates*

Z

ZIP-Ordner

Komprimierter Ordner mit Dateien

Outlook 2016

A

Adressbuch

Funktion im E-Mail-Programm; dient zur Verwaltung von Kontakten (siehe auch *Kontakte*)

Anzeigebereich

Angezeigte Elemente eines Ordners

Aufgaben

Nicht an eine Uhrzeit gebundener Termin bzw. Modul in der Navigationsleiste

B

Befehl

Aufruf einer Funktion, z. B. über eine *Schaltfläche*

Besprechung

Termin, zu dem mehrere Personen eingeladen werden können

Betreff

Titel bzw. Überschrift einer E-Mail; wird im E-Mail-Formular eingegeben

C

Chat

Unterhaltung per Tastatur und Bildschirm, die in Echtzeit stattfindet, kann im Modul *Personen* durch Anklicken eines Kontakts gestartet werden

D

Datenschutzoptionen

Im *Trust Center* festlegen, in welchen Fällen automatisch eine Onlineverbindung zu Microsoft hergestellt wird; standardmäßig sind alle Funktionen aktiviert

E

E-Mail

Nachricht, die über das Internet versendet wird bzw. Modul der Navigationsleiste

E-Mail-Formular

Fenster, in dem E-Mails geschrieben oder beantwortet werden

E-Mail-Ordner

Ordner, in denen E-Mails gespeichert werden; eigene E-Mail-Ordner helfen, eingegangene E-Mails sinnvoll zu kategorisieren

F

Favoriten

Verknüpfungen zu den am häufigsten benutzten Ordnern

Filtern

Beim Filtern werden nur die Informationen/Daten angezeigt, die festgelegte Bedingungen erfüllen

Formular

Bereich, in dem Daten eingegeben und werde können

G

Gestensteuerung

Steuerung der Funktionen mit den Fingern

Gruppen

Kleinste Einheit einer thematischen Ansammlung von Befehlen im Menüband

H

Hyperlink

(Link) Element, das durch Anklicken auf eine Webseite führt

J

Junk-E-Mail

Unerwünschte E-Mails (Spam- oder Phishing-Nachrichten), die unerwünschte Inhalte oder Viren enthalten

Junk-Filter

Funktion in Outlook, die Spam erkennen und aussortieren soll

K

Kalender

Modul der Navigationsleiste

Kontakt

E-Mail-Adresse, Telefonnummern und Postadresse einer bestimmten Person

L

Lesebereich

Vorschau eines im Anzeigebereich angeklickten Elements

Link

Siehe *Hyperlink*

M

Menüband

Sämtliche Befehle lassen sich hier aufrufen; das Menüband ist in verschiedene *Register* (bzw. Registerkarten) unterteilt, in denen die jeweiligen *Befehle* nach *Gruppen* geordnet sind.

Modul

Verbundene Funktionsbereiche in der Navigationsleiste

N

Navigationsleiste

Leiste zum Wechseln zwischen den Modulen E-Mail, Kalender, Personen und Aufgaben

O

Ordnerbereich

Alle Ordner des jeweiligen Moduls werden hier aufgelistet

P

Personenbereich

Übersicht/Information über einen Kontakt im Lesebereich

Phishing

Betrugsform, bei der mithilfe von gefälschten E-Mails und Webseiten versucht wird, an vertrauliche Zugangsdaten wie z. B. Passwörter oder PIN zu gelangen (siehe *Junk-E-Mail*)

Posteingang

E-Mail-Ordner, in dem eingegangene E-Mails gespeichert werden

Postfach

In Outlook angelegtes E-Mail-Konto, welches im Ordnerbereich angezeigt wird

Q

QuickInfo

Kurze Erläuterung zu Elementen (z. B. im Menüband)

QuickSteps

Sammlung häufig benutzter Befehle

R

Register

In *Gruppen* unterteilte Ansammlung von Befehlen

S

Sicherheitscenter

Sicherheits- und Datenschutzeinstellungen für Outlook

Schriftart

Bestimmt das Aussehen der Schrift

Schriftgrad

Legt die Größe der Schrift fest

Schriftschnitt

Über den Schriftschnitt (z. B. fett, kursiv oder unterstrichen) können Inhalte hervorgehoben werden

Signatur

Kontaktdaten, z. B. Namen, Postanschrift, Telefon-, Fax- und Mobiltelefonnummer, E-Mail-Adresse und Webseite; Signaturen können automatisch oder nur bei Bedarf zu E-Mails hinzugefügt werden

Spam

Unerwünscht zugesandte Werbung in E-Mails, welche auch Viren enthalten kann (siehe *Junk-E-Mail*)

Statusleiste

Leiste mit nützlichen Informationen

Suchfeld

Feld, in das die zu suchenden Begriffe eingegeben werden (z. B. Suche nach Hilfethemen oder nach E-Mails)

Symbolleiste für den Schnellzugriff

Auswahl häufig benötigter Befehle (z. B. zum Senden und Empfangen von E-Mails); die Auswahl, lässt sich individuell festlegen

T**Teilnehmer**

Alle Kontakte, die an einer Besprechung teilnehmen

TrustCenter

Siehe *Datenschutzooptionen*

Termin

Eintrag im Kalender

U**Unterhaltung**

Diskussionsfaden; erhaltene Antworten auf eine E-Mail im Anzeigebereich

V**Viren**

Computerschädlinge

W**Web App**

Den eigenen Firmen-Outlook-Account über das Internet nutzen

Weiterleitung

Eingegangene E-Mails an Dritte weiter versenden (Abkürzung WG)

Z**Zoomregler**

Anzeigegröße des Lesebereichs verändern

Zwischenablage

Speicherbereich im Computer, mit dessen Hilfe Inhalte (z. B. Text oder Bilder) vorübergehend abgelegt werden, um diese an einer anderen Stelle wieder einzufügen

Word 2016

A

Absatz

Inhaltlich zusammengehörender Bereich, der sich über eine oder mehrere Zeilen erstreckt

Absatzabstand

Abstand zwischen zwei *Absätzen*; verbessert die Lesbarkeit eines Textes

Absatzeinzug

Siehe *Einzug*

Absatzformat

Formatierungsmerkmal, das sich auf einen *Absatz* bezieht, z. B. *Einzug*, *Ausrichtung* oder *Absatzabstand*

Abschnitt

Teil des *Dokuments*, der über ein eigenes *Seitenformat* verfügt

Anfasser

Kleine Markierungen, mit denen sich Objekte wie z. B. Bilder vergrößern oder verkleinern lassen; Anfasser werden angezeigt, nachdem das Element per Mausklick ausgewählt wurde

Aufzählung

Mehrzeilige Liste; jedem Eintrag ist ein Aufzählungszeichen vorangestellt

Ausrichtung

Absätze lassen sich linksbündig, zentriert, rechtsbündig und im *Blocksatz* ausrichten

AutoKorrektur

Funktion, die häufige Tippfehler beim Schreiben automatisch erkennt und korrigiert

AutoText

Wörter, Textblöcke oder Bilder, die nach Eingabe eines Kürzels automatisch an der Cursorposition eingefügt werden

B

Backstage-Ansicht

Im Register *Datei* befindliche Sammlung an allgemeinen Befehlen, z. B. zum Öffnen, Speichern und Drucken; auch die *Word-Optionen* sind hier zu finden

Benutzerwörterbuch

Benutzerspezifisches Wörterbuch, in dem Begriffe gespeichert werden, die nicht im *Hauptwörterbuch* enthalten sind

Bildformatvorlage

Formatvorlage, die spezielle Formatierungsmerkmale für Bilder enthält, z. B. Rahmen, Schatten, Effekte etc.

Blocksatz

Absatzformat, bei dem sich jede Zeile vollständig vom linken bis zum rechten Rand erstreckt

C

Cursor

Blinkender Strich, der während der Texteingabe anzeigt, an welcher Position das nächste Zeichen erscheint

D

Deckblatt

Titel- bzw. Schmuckseite am Anfang von umfangreichen Dokumenten

Design

Vorgegebene Zusammenfassung mehrerer Formatierungsmerkmale (z. B. Farben, Schriftarten), mit denen das Gesamtbild des Dokuments schnell und einheitlich geändert werden kann

Dokument

Datei, die sämtliche Seiten, Inhalte und *Formatierungen* des jeweiligen Word-Projekts enthält

Drucken

Ausgabe des gesamten *Dokuments* bzw. bestimmter Seiten auf Papier

E

Einfügeoptionen

Bei Elementen, die aus der Zwischenablage eingefügt werden, kann festgelegt werden, ob die ursprüngliche Formatierung beibehalten oder die Formatierung an der Einfügeposition übernommen werden soll.

Einzug

Absatz oder Zeile, die etwas nach rechts eingerückt ist; verbessert die Lesbarkeit

Ersatzwort

Alternatives Wort (Synonym) für einen bestimmten Begriff; Vermeidung von Wortwiederholungen; siehe *Thesaurus*

Etikettendruck

Drucken von Etikettenbögen; Text wird manuell eingegeben oder automatisiert (*Seriendruck*) eingefügt

Exportieren

Speichern eines *Dokuments* im Dateiformat einer anderen Anwendung

F

Feststelltaste

Taste, mit der die permanente Großschreibung eingeschaltet wird

Fließtext

Haupttext, der sich über das gesamte Dokument erstreckt; ist in der Regel der *Standard-Formatvorlage* zugewiesen

Form

Grafisches Element, z. B. Kreis oder Symbol

Formatierung

Zuweisung von Merkmalen, die das Aussehen und die Anordnung von Texten und anderen Objekten in einem *Dokument* bestimmen

Formatvorlage

Ermöglicht das effiziente Zusammenfassen, Zuweisen oder Ändern von Formatierungsmerkmalen

Fußzeile

Separater Bereich oberhalb vom unteren Seitenrand; z. B. für Seitenzahlen

G

Gliederung

Bezeichnet die inhaltliche Struktur eines Dokuments

Grafik

Abbildung in einem Word-Dokument; z. B. ein Foto, eine Illustration oder eine *Form*

Grammatikprüfung

Korrekturfunktion zur Prüfung und Korrektur der Grammatik

H

Hauptdokument

Bezeichnet beim *Seriendruck* das eigentliche Rundschreiben

Hauptwörterbuch

Serienmäßig integriertes Wörterbuch, auf das die *Rechtschreibprüfung* zugreift

I

Importieren

Öffnen von Dateien, die mit einer anderen Anwendung erstellt wurden

Index

Alphabetisch sortierte Liste mit Stichwörtern und Seitenzahlen

Inhaltsverzeichnis

Nach Seitenzahlen sortierte Liste der im Dokument enthaltenen Überschriften; kann nach der Zuweisung von *Formatvorlagen* automatisch erstellt werden

K

Kontextmenü

Situationsabhängiges Menü, das mit der rechten Maustaste aufgerufen und in der Nähe des Mauszeigers angezeigt wird

Kopfzeile

Separater Bereich unterhalb vom oberen Seitenrand; z. B. für Briefköpfe

L

Layout

Anordnung und Gestaltung sämtlicher im *Dokument* enthaltenen Inhalte

Leerzeichen

Wortzwischenraum, der mit der Leertaste eingegeben wird; auch Leerschritt genannt

Lineal

Hilfsmittel zum vertikalen und horizontalen Ausrichten von Texten, Bildern und anderen Objekten

Live-Vorschau

Funktion, mit der die Auswirkung einer geänderten *Formatierung* noch vor dem Auswählen direkt im Dokument kontrolliert werden kann

M

Manueller Zeilenwechsel

Beginn einer neuen Zeile innerhalb eines *Absatzes*

Markieren

Textteile oder Objekte für eine Bearbeitung kennzeichnen

Menüband

Enthält Befehle, die nach Aufgaben unterteilt sind

Minisymbolleiste

Symbolleiste mit den wichtigsten Befehlen zur *Formatierung*; wird mit der rechten Maustaste aufgerufen und erscheint in Nähe des Mauszeigers

N

Neues Dokument

Leeres Dokument, das auch auf Basis einer Vorlage erstellt werden kann

Nummerierung

Nummerierte Liste; jeder Eintrag beginnt mit einer Ziffer

O

Online-Grafik

Von Microsoft kostenlos angebotene *Grafiken*, die online bezogen werden; ehemals als ClipArts bezeichnet

Optionsschaltfläche

Kontextorientierte Schaltfläche, die nach der Durchführung einer Automatikfunktion direkt an der Änderungsposition angezeigt wird

P

Papierformat

Blattgröße der zu bedruckenden Seite, z. B. A 4

PDF-Format

Dateiformat, um Dokumente unter Beibehaltung der Formatierung auf Rechnern zu betrachten, auf denen kein Word installiert ist

Q

QuickInfo

Kurzer Hilfetext, der angezeigt wird, wenn der Mauszeiger auf einem Bedienelement verweilt

R

Rahmen

Umrandung für *Absätze*, *Grafiken* oder Tabellen

Rechtschreibprüfung

Korrekturfunktion zur Überprüfung der Rechtschreibung in einem Dokument; kann während oder nach der Texteingabe erfolgen

Rückgängig

Befehl, mit dem sich der letzte Arbeitsschritt annullieren lässt

S

Schnellformatvorlage

Formatvorlage, die Formatierungsmerkmale für *Formen* enthält, z. B. Füllfarbe, Umrisssfarbe, Effekt etc.

Schriftart

Bestimmt das Aussehen der Schrift

Schriftgrad

Legt die Größe der Schrift fest

Schriftschnitt

Über den Schriftschnitt (z. B. fett, kursiv oder unterstrichen) heben Sie Text hervor

Seitenformat

Bestimmt Größe, Ausrichtung und Ränder einer Seite

Seriendruck

Erstellen von Rundschreiben, bei denen bestimmte Elemente (z. B. Adresse oder Anrede) automatisch eingefügt werden

Silbentrennung

Funktion zur Trennung von Wörtern am Ende einer Zeile; kann automatisch oder manuell durchgeführt werden

Sortieren

Einträge einer Aufzählung oder Tabelle nach bestimmten Kriterien anordnen (z. B. alphabetisch)

Stichwortverzeichnis

Siehe *Index*

Synonym

Siehe *Ersatzwort*

T

Tabelle

Geordnete Zusammenstellung von Texten oder Daten; Tabelleninhalte sind in Zellen, Zeilen und Spalten unterteilt.

Tabstopp

Markierung im *Lineal*, die zur horizontalen Positionierung und Ausrichtung dient

Textfeld

Ein Platzhalter für Texte, der beliebig positioniert und gedreht werden kann

Thesaurus

Wörterbuch für *Ersatzwörter*

Trennstrich

Zeichen, mit dem ein Wort am Ende einer Zeile getrennt wird; dazu wird ein bedingter Trennstrich eingefügt

U

Umbruch

Wechselt, je nach Umbruchsart, in die nächste Zeile, Textspalte oder Seite

V

Verzeichnis

Siehe *Inhaltsverzeichnis* oder *Index*

W

WordArt

Textfeld zur Gestaltung ansprechender Blickfänger und Überschriften

Word-Optionen

Programmeinstellungen von Word; aufrufbar in der *Backstage-Ansicht*

Word-Startbildschirm

Ansicht, die bei jedem Start von Word angezeigt wird; ermöglicht das Erstellen oder Öffnen von *Dokumenten*

Z

Zeichenformat

Formatierungsmerkmal, das sich auf ein oder mehrere Zeichen bezieht, z. B. *Schriftart*, *Schriftgrad*, *Schriftschnitt* oder *Schriftfarbe*

Zeilenabstand

Abstand zwischen zwei Zeilen; verbessert die Lesbarkeit

Zeilenumbruch

Wechsel in die nächste Zeile

Zelle

Kleinste Einheit einer *Tabelle*

Zoomfunktion

Darstellungsgröße eines *Dokuments* verändern

Zwischenablage

Speicherbereich, in dem Inhalte (z. B. Text oder Bilder) vorübergehend abgelegt und an anderer Stelle wieder eingefügt werden können

Excel 2016

A

Abfrage

Mithilfe einer Abfrage können Sie festlegen, welche Daten einer externen Datenquelle (z. B. einer Access-Datenbank) nach Excel importiert werden sollen.

Absoluter Zellbezug

Zellbezug mit Koordinaten, die beim Kopieren der Zelle nicht angepasst werden (siehe auch *Relativer Zellbezug*)

Achsenbeschriftung

Beschriftung einer Achse im *Diagramm*, etwa der Titel einer Achse

Add-In

Programm, mit dessen Hilfe zusätzliche Funktionen in Excel freigeschaltet werden können

Anfasser

Kleine Kreise oder Rauten, die sich mit der Maus bewegen lassen und zur Größenanpassung von Objekten (z. B. *Diagrammen*) dienen

Arbeitsblatt

Bestandteil einer *Arbeitsmappe*. Ein Arbeitsblatt kann beispielsweise ein *Tabellenblatt* oder ein *Diagrammblatt* sein.

Arbeitsmappe

Andere Bezeichnung für eine Excel-Datei. In einer neuen Arbeitsmappe ist standardmäßig ein *Tabellenblatt* vorhanden.

Argument

Bezeichnet z. B. einen *Zellbezug* oder eine *Konstante* in einer *Funktion*

Ausfüllfunktion

Ermöglicht das schnelle Kopieren von Zellinhalten oder das Erzeugen von Datenreihen (z. B. Listen mit fortlaufenden Zahlen oder Monatsnamen)

B

Bedingte Formatierung

Weist Zellen, die bestimmte Bedingungen erfüllen, eine besondere Formatierung zu

Bezug

Siehe *Zellbezug*

Blattregister

Über das Blattregister lassen sich *Arbeitsblätter* einer *Arbeitsmappe* verwalten (z. B. aktivieren, umbenennen, verschieben oder löschen).

Blitzvorschau

Funktionalität, mit der sich schnell bestimmte Zellinhalte einer Spalte in benachbarte Spalten übertragen lassen

D

Datenpunkt

Grafische Darstellung eines Zahlenwertes in einem *Diagramm*

Datenreihe

Zusammengehörende Datenpunkte in einem *Diagramm*

Datentabelle

Ermittelt für eine Formel verschiedene Ergebnisse, indem für eine bzw. zwei Variablen innerhalb der Formel unterschiedliche Werte eingesetzt werden

Diagramm

Stellt Zahlen grafisch dar, etwa als Balken, Linien oder Kreissegmente

Diagrammblatt

Ein *Arbeitsblatt*, das ausschließlich ein *Diagramm* enthält

Drucktitel

Spalten- bzw. Zeilenüberschriften, die beim Drucken einer Tabelle auf jeder einzelnen Druckseite angezeigt werden

E

Excel-Vorlage

Besondere Form einer Excel-Datei, auf deren Grundlage sich neue *Arbeitsmappen* erstellen lassen. Excel-Vorlagen können u. a. individuelle Daten, *Formeln*, *Formatvorlagen* oder Seitenlayouteinstellungen enthalten.

Exportieren

Speichern einer *Arbeitsmappe* im Dateiformat einer anderen App

F

Filtern

Beim Filtern werden nur die Daten eines *Zellbereichs* angezeigt, die festgelegte Bedingungen erfüllen

Formatvorlage

Ermöglicht das Zuweisen von mehreren Formatierungen in einem Arbeitsschritt

Formel

Rechenanweisung, die sich beispielsweise aus *Funktionen*, *Konstanten* und *Rechenoperatoren* zusammensetzt

Funktion

Vorgefertigte *Formel*

Funktions-Assistent

Fenster, das beim Eingeben von *Funktionen* behilflich ist

G

Gitternetzlinien

Begrenzen optisch die Zellen eines *Tabellenblatts*

Gliederung

Ermöglicht es, bestimmte Daten einer Tabelle bei Bedarf aus- bzw. wieder einzublenden

I

Importieren

Öffnen von Dateien, die mit einer anderen App erstellt wurden

K

Klammern

Beeinflussen die Reihenfolge der Berechnung einer *Formel*

Konstante

Fester, vorgegebener Wert, der nicht berechnet wurde

L

Legende

Liste, die die Zuordnungen von Farben bzw. Mustern in einem *Diagramm* erklärt

M

Matrixformel

Formel, mit der für unterschiedliche rechteckige *Zellbereiche* mehrere Berechnungen auf einmal durchgeführt werden können

Menüband

Über das Menüband, das in Register und Gruppen unterteilt ist, lassen sich fast alle Befehle aufrufen.

Microsoft Query

Zusatz-Modul von Excel, mit dem mittels einer *Abfrage* bestimmte Daten einer externen Datenquelle in Excel eingefügt werden können

N

Name

Ein *Zellbereich*, z. B. B2:B4, lässt sich mit einem aussagekräftigen Namen versehen, z. B. mit dem Namen „Umsatz“. Der Name kann anschließend anstelle des betreffenden Bereichs in *Formeln* verwendet werden.

Namenfeld

Zeigt den *Zellbezug* der aktiven Zelle an

O

Optionsschaltfläche

Bedienelement, das zur gerade ausgeführten Aktion passende Befehle anbietet

P

Pivot-Tabelle

Interaktive Tabellenansicht, mit der umfangreiche Datenbestände mittels verschiedener Filter- bzw. Berechnungsmethoden übersichtlich angezeigt und ausgewertet werden können

Prognoseblatt

Neu eingefügtes Tabellenblatt, auf dem sich aus vorhandenen Werten schnell ein linearer Trend ermitteln und in einem Linien- bzw. Säulendiagramm darstellen lässt

R

Rechenoperatoren

Bestimmen, auf welche Weise Teile einer *Formel* berechnet werden (beispielsweise + für Addition)

Relativer Zellbezug

Zellbezug, dessen Koordinaten beim Kopieren der Zelle automatisch angepasst werden (siehe auch *Absoluter Zellbezug*)

S

Schnellanalyse

Steht für jeden markierten Bereich in Form einer *Optionsschaltfläche* zur Verfügung; ermöglicht es u. a., schnell *bedingte Formatierungen*, *Funktionen*, *Diagramme*, *Tabellenbereiche* und *Sparklines* einzufügen

Schriftart

Bestimmt das Aussehen der Schrift

Schriftgrad

Legt die Größe der Schrift fest

Schriftschnitt

Über den Schriftschnitt (z. B. fett, kursiv oder unterstrichen) können Sie Zelleinträge hervorheben.

Solver

Passt mehrere Werte innerhalb einer *Formel* so an, dass ein zuvor festgelegtes Ergebnis erzielt wird

Sortieren

Daten einer Tabelle nach den Zellinhalten einer oder mehrerer Spalten neu anordnen (z. B. Texte von A nach Z bzw. von Z nach A oder Zahlen auf- bzw. absteigend)

Sparkline

Kleine *Diagramme*, die innerhalb von Zellen angezeigt werden

T

Tabellenbereich

Zusammenhängender *Zellbereich*, der besondere Möglichkeiten bietet, die dortigen Daten auszuwerten

Tabellenblatt

Ein *Arbeitsblatt*, in dem Daten eingegeben und berechnet werden können

X

X-Achse

Die waagerechte Achse eines *Diagramms*

Y

Y-Achse

Die senkrechte Achse eines *Diagramms*

Z

Zeichnungsfläche

Der Bereich im *Diagramm*, der die eigentliche Grafik enthält

Zellbereich

Bereich zusammenhängender Zellen. In Excel geben Sie einen Zellbereich durch die erste und letzte Zelle – getrennt durch einen Doppelpunkt – an (z. B. B3:E3).

Zelle

Kleinste Einheit einer Tabelle

Zeige-Methode

Bei der Formeleingabe können Sie *Zellbezüge* in die *Formel* einfügen, indem Sie auf die entsprechenden Zellen im *Tabellenblatt* klicken.

Zeilenumbruch

Stelle, an der in einer Zelle von einer Zeile in die nächste gewechselt wird

Zellbezug

Koordinate einer Zelle

Zellformat

Ermöglicht eine bestimmte Darstellung von Zahlen (z. B. als Datum) bzw. Texten (z. B. in einer anderen *Schriftart*) in einer Zelle. Auch Rahmenlinien und Füllfarbe einer Zelle werden über das Zellformat festgelegt.

Zielwertsuche

Passt einen Wert innerhalb einer *Formel* so an, dass ein zuvor festgelegtes Ergebnis erzielt wird

Zwischenablage

Speicherbereich im Computer, mit dessen Hilfe Sie Objekte (z. B. Zellinhalte, *Diagramme* oder Grafiken) kurzzeitig ablegen können, um diese an einer anderen Stelle wieder einzufügen

PowerPoint 2016

A

Absatz

Inhaltlich zusammengehörender Bereich, der sich über eine oder mehrere Zeilen erstreckt

Anfasser

Kleine Markierungen, mit denen *Objekte* wie z. B. Bilder in der Größe geändert werden

Animation

Bewegtes *Objekt*, z. B. eine *Aufzählung*, deren Einträge schrittweise eingeblendet werden

Aufzählung

Mehrzeilige Liste; jedem Eintrag ist ein Aufzählungszeichen vorangestellt

Ausblenden

Unterbinden, dass bestimmte Folien für das Publikum sichtbar sind

Ausrichtung

Absätze lassen sich z. B. linksbündig, zentriert oder rechtsbündig ausrichten.

AutoKorrektur

Funktion, die häufige Tippfehler beim Schreiben automatisch erkennt und korrigiert

AutoText

Wörter, Textblöcke oder Bilder, die nach Eingabe eines Kürzels automatisch an der Cursorposition eingefügt werden

Audio

Objekte, die Sprache, Klangeffekte oder Musik wiedergeben

AV-Medien

Sammelbegriff für *Audio*- und *Video*-Inhalte

B

Backstage-Ansicht

Im Register *Datei* befindliche Sammlung an allgemeinen Befehlen, z. B. zum Öffnen, Speichern und Drucken

Bildformatvorlage

Formatvorlage, die spezielle Formatierungsmerkmale für Bilder enthält, z. B. Rahmen, Schatten, Effekte etc.

Bildschirmpräsentation

Rechnergestützte Präsentation zur Begleitung eines gesprochenen Vortrags

D

Design

Zusammenfassung mehrerer Formatierungsmerkmale (z. B. Farben, Schriftarten), mit denen das Gesamtbild der Präsentation schnell und einheitlich geändert werden kann

Diagramm

Grafik, die numerische Daten, Trends und Zusammenhänge darstellt

Drucken

Ausgabe der *Präsentation* bzw. bestimmter Folien auf Papier, z. B. als *Handzettel*

E

Einfügeoptionen

Beim Einfügen aus der Zwischenablage, kann festgelegt werden, ob die Formatierung beibehalten oder die Formatierung der Einfügeposition übernommen werden soll.

Einzug

Absatz oder Zeile, die etwas nach rechts eingerückt ist

Exportieren

Speichern einer *Präsentation* im Dateiformat einer anderen Anwendung

F

Folie

Einzelne Seite in einer Präsentation; enthält *Objekte* wie z. B. *Aufzählungen*, *Grafiken*, etc.

Folienlayout

Bestimmt die Anordnung, Anzahl und Art der auf einer Folie enthaltenen Platzhalter

Folienmaster

Übergreifende Vorlage für Folien bzw. *Folienlayouts*. Änderungen am Folienmaster wirken sich auf alle zugehörigen Folien aus.

Foliensortierung

Reihenfolge der Folien einer *Präsentation*

Folienübergang

Visueller Effekt beim Wechsel zu einer anderen Folie

Form

Grafisches Element, z. B. Kreis oder Symbol

Formatierung

Zuweisung von Merkmalen, die das Aussehen und die Anordnung von Texten und anderen Objekten auf den *Folien* bestimmen

Formatvorlage

Ermöglicht das effiziente Zusammenfassen, Zuweisen oder Ändern von Formatierungsmerkmalen

Führungslinie

Hilfslinie zur Ausrichtung von *Platzhaltern*, *Tabellen* und *Objekten*

Fußzeile

Separater Bereich oberhalb vom unteren Folienrand; z. B. zur Foliennummerierung

G

Gliederung

Bezeichnet die inhaltliche Struktur einer Präsentation und die Reihenfolge der Folien

Gitternetzlinien

Raster zur Ausrichtung von *Platzhaltern* und *Objekten*

Grafik

Abbildung in einer PowerPoint-Präsentation; z. B. ein Foto, eine Illustration oder eine *Form*

H

Handzettel

Ausdruck zum Austeilen an das Publikum; enthält meistens mehrere Folien auf einem Blatt

I

Importieren

Öffnen von Dateien, die mit einer anderen Anwendung erstellt wurden

Inhaltsplatzhalter

Platzhalter für *Objekte* wie z. B. *Grafiken*, *Tabellen* oder *Diagramme*

K

Kontextmenü

Situationsabhängiges Menü, das mit der rechten Maustaste aufgerufen und in der Nähe des Mauszeigers angezeigt wird

Kopfzeile

Separater Bereich unterhalb vom oberen Folienrand; z. B. für Logos

L

Lineal

Hilfsmittel zum vertikalen und horizontalen Ausrichten von Texten, *Grafiken* und anderen *Objekten*

Live-Vorschau

Funktion, mit der die Auswirkung einer geänderten *Formatierung* noch vor dem Auswählen direkt im Folienfenster kontrolliert werden kann

M

Markieren

Text oder *Objekt* für eine Bearbeitung kennzeichnen

Masteransicht

Ansicht zur Bearbeitung der *Folienmaster*

Menüband

Enthält Befehle, die nach Aufgaben unterteilt und in Gruppen kategorisiert sind

Miniaturansicht

Verkleinerte Darstellung der Folieninhalte

Minisymbolleiste

Symbolleiste mit den wichtigsten Befehlen zur *Formatierung*; wird mit der rechten Maustaste aufgerufen und erscheint in Nähe des Mauszeigers

N

Neue Präsentation

Leere Präsentation, die auch auf Basis einer Vorlage erstellt werden kann

Notizenseite

Zu jeder Folie steht ein Bereich zur Eingabe von Notizen bereit; Notizen sind nur für den Vortragenden und nicht für das Publikum sichtbar

Nummerierung

Nummerierte Liste; jeder Eintrag beginnt mit einer Ziffer

O

Objekt

Sammelbegriff für die Elemente auf einer Folie, z. B. Bilder, *Aufzählungen*, *Platzhalter* und *Diagramme*

Optionsschaltfläche

Kontextorientierte Schaltfläche, die nach der Durchführung einer Automatikfunktion direkt an der Änderungsposition angezeigt wird

P

Papierformat

Blattgröße einer Druckseite, z. B. A 4

PDF-Format

Dateiformat, um Folieninhalte unter Beibehaltung der Formatierung auf Rechnern zu betrachten, auf denen kein PowerPoint installiert ist

Platzhalter

Element, das auf einer Folie Platz für *Objekte* reserviert und dessen Größe veränderbar ist

Posterrahmen

Standbild, das bei ruhender Wiedergabe eines *Videos* angezeigt wird

PowerPoint-Optionen

Programmeinstellungen von PowerPoint; aufrufbar in der *Backstage-Ansicht*

PowerPoint-Startbildschirm

Ansicht, die bei jedem Start von PowerPoint angezeigt wird; ermöglicht das Erstellen oder Öffnen von *Präsentationen*

Präsentation

Referat oder Vortrag, oft unterstützt durch eine *Bildschirmpräsentation*; im Kontext von PowerPoint die Datei, in der die Folien und Objekte gespeichert sind

Q

QuickInfo

Kurzer Hilfetext, der angezeigt wird, wenn der Mauszeiger auf einem Bedienelement verweilt

R

Rahmen

Umrandung für *Absätze*, *Grafiken* oder Tabellen

Rechtschreibprüfung

Korrekturfunktion zur Überprüfung der Rechtschreibung in einer Präsentation; kann während oder nach der Texteingabe erfolgen

Referentenansicht

Spezielle Ansicht mit Hilfsmitteln für den Vortragenden; kann nur bei Verfügbarkeit eines zweiten Bildschirms genutzt werden

Rückgängig

Befehl, mit dem sich der letzte Arbeitsschritt annullieren lässt

S

Schnellformatvorlage

Formatvorlage, die Formatierungsmerkmale für *Formen* enthält, z. B. Füllfarbe, Umrissfarbe, Effekt etc.

Schriftart

Bestimmt das Aussehen der Schrift

Schriftgrad

Legt die Größe der Schrift fest

Schriftschnitt

Über den Schriftschnitt (z. B. fett, kursiv oder unterstrichen) heben Sie Text hervor

Seitenformat

Bestimmt Größe und Ausrichtung einer Folie

SmartArt

Vorgefertigte Schaubilder, die Zusammenhänge, Prozesse oder Hierarchien vermitteln

T

Tabelle

Geordnete Zusammenstellung von Texten oder Daten; Tabelleninhalte sind in Zellen, Zeilen und Spalten unterteilt.

Textfeld

Platzhalter für Texte, der beliebig positioniert werden kann

Textplatzhalter

Platzhalter für *Aufzählungen* und andere Texte

Titelplatzhalter

Platzhalter für Titel, Untertitel und Überschriften

Titelfolie

Folienlayout mit *Platzhalter* für Titel und Untertitel; üblicherweise die erste Folie in einer *Präsentation*

U

Übergang

Folienübergang

V

Video

Kurzfilm bzw. Filmausschnitt

W

WordArt

Textfeld zur Gestaltung ansprechender Blickfänger für kurze Texte und Überschriften

Z

Zeichenformat

Formatierungsmerkmal für Text, z. B. *Schriftart*, *Schriftgrad* oder *Schriftfarbe*

Zeilenumbruch

Wechsel in die nächste Zeile

Ziehpunkt

Anfasser zur Größenänderung von Objekten

Zoomfunktion

Funktion zur Änderung der Darstellungsgröße

Zwischenablage

Speicherbereich, in dem Inhalte (z. B. Folien, Text oder Grafiken) vorübergehend abgelegt und an anderer Stelle wieder eingefügt werden können

Access 2016

1:1-Beziehung	Jedem Datensatz der Mastertabelle wird genau ein Datensatz der Detailtabelle zugeordnet.
1:n-Beziehung	Für jeden Datensatz der Mastertabelle können mehrere zugeordnete Datensätze in der Detailtabelle existieren.
Abfrage	Daten können mit einer Abfrage gefiltert, sortiert oder berechnet werden. Dabei wird auf eine oder mehrere Tabellen ein Filter gelegt und das Ergebnis in einer Tabelle dargestellt.
Abfrage	Dient zum Auswerten von Daten; dient zum gezielten Suchen bestimmter Daten
Access-Optionen	Allgemeine App-Einstellungen von Access; aufrufbar über das Register <i>Datei</i>
Access-Startbildschirm	Ansicht, die bei jedem Start von Access angezeigt wird; ermöglicht das Erstellen oder Öffnen von Datenbanken
Aktionsabfragen	Verändern bestimmte Daten; zu Aktionsabfragen gehören <i>Aktualisierungs-, Anfüge-, Tabellenerstellungs- und Löscharbeiten</i>
Aktualisierungsabfrage	Ändert die ausgewählten Daten
Allgemeiner Filter	Auch AutoFilter genannt; Datensätze lassen sich mit diesem Filter schnell filtern. Abhängig vom Datentyp des Feldes stehen verschiedene Filterkriterien zur Wahl.
Anfügeabfrage	Erweitert eine vorhandene Tabelle um Datensätze aus einer oder mehreren anderen Tabellen
Auswahlabfrage-Assistent	Erstellt eine Abfrage auf Grundlage der gewählten Tabelle oder Abfrage; welche Felder die Abfrage enthält, kann über den Assistenten gewählt werden
Auswahlabfragen	Zeigen bestimmte Daten an; zu Auswahlabfragen gehören <i>Parameterabfragen</i> und <i>Kreuztabellenabfragen</i> .
Auswahlbasierter Filter	Hier wird der Wert des aktuellen Feldes für die Definition der Filterkriterien verwendet.
AutoFilter	Siehe <i>Allgemeiner Filter</i>
Backstage-Ansicht	Andere Bezeichnung für das Register <i>Datei</i>
Bericht	Dient zum übersichtlichen Darstellen von Daten; dient zum Drucken von Daten
Berichte	Dienen dazu, Daten anschaulich anzuzeigen, zusammenzufassen und übersichtlich zu drucken
Berichts-Assistent	Erstellt einen Bericht auf Grundlage der gewählten Tabelle oder Abfrage; welche Felder und welches Layout der Bericht erhalten soll, kann über den Assistenten gewählt werden
Bezeichnungsfeld	Dient zur Beschriftung eines Steuerelements
Daten	Einzelne beliebige Informationen
Datenbank	Umfasst eine Sammlung strukturierter Informationen bzw. Daten
Datenbankanwender	Greifen auf eine bestehende Datenbank zu

Datenbankentwickler	Erstellen neue Datenbanken
Datenbank-Management-System	Bezeichnung für eine Datenbank-App (kurz DBMS)
Datenbankobjekte	Eine Datenbank besteht aus verschiedenen Datenbankobjekten, wie Tabellen, Formularen, Abfragen und Berichten.
Datensatz	Jede Zeile einer Tabelle entspricht einem Datensatz.
Datentyp	Legt für jedes Feld fest, welche Daten dort eingegeben werden können
Detailtabelle	Enthält alle untergeordneten Datensätze
Etiketten-Assistent	Dient zum Erstellen von Adressetiketten
Feld	In einer Datenbank wird eine Spalte als Feld bezeichnet. Jedes Feld besitzt einen eindeutigen Feldnamen (Spaltenüberschrift).
Felddatentyp	Siehe <i>Datentyp</i>
Filtern	Nur diejenigen Datensätze werden angezeigt, die bestimmte Kriterien (Bedingungen) erfüllen. Alle anderen Datensätze werden ausgeblendet.
Formular	Stellt die Daten einer Tabelle übersichtlich dar; dient zum bequemen Eingeben und Bearbeiten von Daten mithilfe spezieller Felder
Formular-Assistent	Erstellt ein Formular auf Basis der gewählten Tabelle oder Abfrage; die Formularfelder und das Layout des Formulars lassen sich auswählen
Funktion	Spezielle vorgefertigte Formeln, mit deren Hilfe sich schnell Standardberechnungen durchführen lassen
Gruppierungsebene	Dient dazu, in einem Bericht Daten nach einem Feld zu gruppieren
Hauptformular	Zeigt die Daten der Mastertabelle an
Kontextmenü	Situationsabhängiges Menü, das mit der rechten Maustaste aufgerufen und in der Nähe des Mauszeigers angezeigt wird
Kreuztabellenabfrage	Gruppiert Daten mit unterschiedlichen Berechnungsmethoden
Kriterium	Bedingung, die ein Datensatz beim Filtern erfüllen muss
Löschabfrage	Löscht Datensätze aus einer Tabelle
Mastertabelle	Enthält alle Hauptdatensätze
Menüband	Enthält Befehle, die nach Aufgaben unterteilt sind
Nachschlage-Assistent	Dient zur einfachen Erstellung eines Nachschlagefelds
Nachschlagefeld	Zeigt vorgegebene Werte zur Auswahl an. Diese Werte können bereits in einer Tabelle oder Abfrage vorhanden sein oder manuell festgelegt werden.
Navigationsbereich	Wird auch als Zentrale der Datenbank bezeichnet; hier sind alle zur Datenbank gehörenden Datenbankobjekte aufgelistet.
Objektabhängigkeiten	Hiermit lassen sich Datenbankobjekte auf bestehende Beziehungen zu anderen Objekten prüfen
Optionsschaltfläche	Kontextorientierte Schaltfläche, die nach der Durchführung einer automatischen Korrektur an der Änderungsposition angezeigt wird.

Parameterabfrage	Zeigt ein Fenster zur Eingabe von Kriterien für die Abfrage an
Primärschlüssel	Feld, das für jeden Datensatz eine eindeutige Identifizierung gewährleistet, beispielsweise eine Spalte mit eindeutigen Nummern
QuickInfo	Kurzer Hilfetext, der angezeigt wird, wenn der Mauszeiger auf einem Bedienelement ruht
Referenzielle Integrität	Bei jeder Datenänderung der Schlüsselfelder (Primärschlüsselfeld und Fremdschlüsselfeld) wird geprüft, ob die in Beziehung stehenden Tabellen von dieser Änderung betroffen sind und wie damit umgegangen werden soll.
Relationale Datenbanken	Die Daten werden themenorientiert in mehrere Tabellen aufgeteilt. Über sogenannte Beziehungen können die verschiedenen Tabellen miteinander verknüpft und so Daten aus mehreren Tabellen beliebig zusammengestellt werden.
Startformular	Spezielles Formular, das der Datenbankentwickler erstellen kann, um die Bedienung der Datenbank für den Anwender zu vereinfachen; ist automatisch nach dem Öffnen der Datenbank zu sehen
Steuerelemente	Ermöglichen die Anzeige und Bearbeitung von Daten in einem Formular; Steuerelemente sind beispielsweise Textfelder, Schaltflächen, Listfelder, Kontroll- und Optionsfelder.
Steuerelemente, berechnete	Sind mit einem Ausdruck verbunden, der einen Wert berechnet
Steuerelemente, gebundene	Sind jeweils mit einem Feld einer Tabelle verknüpft und benötigen eine Datenquelle; werden verwendet, um Feldinhalte anzuzeigen, einzugeben oder zu aktualisieren
Steuerelemente, ungebundene	Besitzen keine Datenquelle; werden im Formular verwendet, um Überschriften, Bilder oder Rahmenlinien darzustellen
Steuerelementlayouts	Sind Hilfslinien in der Layoutansicht von Formularen, mit denen sich Steuerelemente schnell ändern lassen
Tabelle	Dient zum Sammeln und zur Eingabe der Daten; stellt den Speicherort für alle Daten einer Datenbank dar
Tabellenerstellungsabfrage	Speichert das Abfrageergebnis als neue Tabelle, die im Navigationsbereich in der Gruppe <i>Tabellen</i> angezeigt wird
Ungarische Notation	Besagt, dass jedem Namen ein Präfix vorangestellt wird
Unterformular	Zeigt innerhalb eines Hauptformulars die zugehörigen Datensätze der Detailtabelle an
Vorlage	Bezeichnet eine vordefinierte fertige Datenbank, die bereits Datenbankobjekte (z. B. Tabellen und Formulare) enthält
Werteliste	Mit ihr lassen sich die Datensätze schnell nach bestimmten Werten filtern. Die Werteliste wird von Access automatisch angezeigt.
Zwischenablage	Speicherbereich, in dem Inhalte (z. B. Text oder Bilder) vorübergehend abgelegt und an anderer Stelle wieder eingefügt werden können