

Inhalt

Vorwort	11
Kapitel 1: Den Computer kennenlernen	13
Den Computer einschalten	14
Was ist Hardware und was ist Software?	17
Welche Anschlüsse gibt es?	18
Die Tastatur benutzen	22
Mit der Maus umgehen	27
Mit einem Touchpad umgehen	28
Den Computer-Monitor einrichten	29
Kapitel 2: Windows kennenlernen	31
Den Rechner starten	32
Der Windows-Desktop – was finden Sie wo?	32
Programme starten und beenden	35
Die Programmvorschau nutzen	37
Die Windows-Startfläche	38
Das Menü »Alle Programme«	40
Den Rechner herunterfahren	42
Kapitel 3: Mit Ordnern und Dateien arbeiten	45
Den Windows-Explorer öffnen	45
Auf Laufwerke zugreifen	47
Dateien verschieben	48
Dateien kopieren	50
Dateien löschen	51
Den Papierkorb leeren	53

Ordner anlegen	54
Daten auf einem externen Laufwerk sichern	56
Daten auf einem USB-Stick sichern	57
Eine CD oder DVD brennen	60
Die DVD testen	64

Kapitel 4: Weitere Geräte an den

Computer anschließen	67
Ein USB-Laufwerk anschließen	67
Eine Fotokamera anschließen	68
Kopfhörer und Lautsprecher anschließen	70
Einen Drucker anschließen	71
Den Druckertreiber installieren	73

Kapitel 5: Wichtige Windows-Funktionen

anpassen	77
Die Uhrzeit einstellen	77
Den Bildschirmschoner auswählen	80
Die Bildschirmauflösung anpassen	83
Die Darstellung des Bildschirms verbessern	85
Die Akkulaufzeit anzeigen lassen	87
Software entfernen	88
Windows-Update	90

Kapitel 6: Im Internet surfen

So kommen Sie ins Internet	94
Eine DSL-Verbindung herstellen	94
Den Browser kennenlernen	98
Lesezeichen setzen	102
Gleichzeitig auf mehreren Seiten surfen	102
Informationen mit Google suchen	105

Nach Bildern suchen	110
Nachrichten lesen, Radio hören und fernsehen	112
Adressen und Orte mit Google Maps suchen	118
Die Auskunft der Bahn im Internet	122
Einkaufen bei Amazon	125
Programme und Dateien aus dem Internet herunterladen	130
Mit Skype über Video telefonieren	134
Sicherheit und Virenschutz: Das sollten Sie beachten	145

Kapitel 7: Texte schreiben mit Microsoft Word

Ist Microsoft Office bereits installiert?	148
Microsoft Office installieren	149
Word leichter aufrufen	152
Word kennenlernen	154
Dokumente öffnen und neu anlegen	156
Die Seite einrichten	160
Text eingeben	162
Text in Word formatieren	164
Text korrigieren	169
Die Rechtschreibkorrektur	169
Text kopieren und einfügen	174
Dokumente ausdrucken	176
Das Layout gestalten	178
Aufzählungen und Absätze formatieren	181
Tabellen und Grafiken einfügen	183
Seriendruck für Briefe	190

Kapitel 8: Tabellen und Berechnungen mit Microsoft Excel

Excel kennenlernen	198
Eine erste kleine Übung in Excel	201
Tabellen anlegen, umbenennen und löschen	202

Tipp zum Eingeben von Zahlenreihen	203
Tipp zum Eingeben von Kalenderdaten	203
Mehrere Zellen mit gleichem Inhalt füllen	204
Daten sortieren	205
Rechnen in Tabellen	206
Formeln benutzen	207
Ein Diagramm erstellen	210

Kapitel 9: E-Mails schreiben

So funktioniert E-Mail	213
Eine E-Mail-Adresse anlegen	216
Die erste E-Mail abrufen	220
Windows Live Mail einrichten	222
E-Mails verschicken	225
E-Mails empfangen	230
Mails mit Anlage versenden	232
Anlagen öffnen und speichern	235
Kalender und Termine verwalten	238
Ein Adressbuch pflegen	239

Kapitel 10: Fotos sortieren und bearbeiten

So kommen die Fotos auf den Computer	244
Die Windows Live Fotogalerie installieren	246
Fotos sortieren	247
Bilder automatisch anpassen	251
Bilder zuschneiden	252
Rote Augen entfernen	252
Bilder korrigieren	253
Fotos drucken	254
Fotos auf DVD brennen	256

Kapitel 11: Nützliche Programme	259
PowerPoint	260
Adobe-Programme	261
Antivirensoftware	263
WinRAR	264
 Kapitel 12: Hilfe bei Problemen	 267
So bekommen Sie Hilfe über das Internet	267
Die Windows-Hilfe	269
So bekommen Sie Hilfe von Bekannten	273
Einen Computerberater vor Ort finden	273
 Glossar	 275
Stichwortverzeichnis	281