

# Inhalt

<b>1</b>	<b>Neu in Buch und Software</b>	<b>5</b>
1.1	Für Einsteiger: Neu im Buch	5
1.2	Für Umsteiger: Neu in Windows XP	6
<b>2</b>	<b>Die Windows-Oberfläche</b>	<b>9</b>
2.1	Windows XP starten	9
2.2	Die Maus in Windows	11
2.3	Der Desktop	14
2.4	Windows XP beenden	18
2.5	Eine Anwendung starten und beenden	20
2.6	Die Elemente eines Anwendungsfensters	22
2.7	Dialogfelder	27
2.8	Fenster verändern	30
2.9	Ein Objekt öffnen	33
2.10	Mit verschiedenen Anwendungen gleichzeitig arbeiten	34
2.11	Symbole anordnen	38
2.12	Aufgaben: Die Windows-Oberfläche	40
<b>3</b>	<b>Das Hilfe- und Supportcenter</b>	<b>41</b>
3.1	Das Hilfe- und Supportcenter starten	41
3.2	Ein Hilfethema auswählen	42
3.3	Ein Hilfethema im Index suchen	44
3.4	Im gesamten Hilfetext suchen	45
3.5	Die Symbolleiste des Hilfe- und Supportcenters	46
3.6	Querverweise innerhalb eines Hilfetextes	47
3.7	Die Ratgeber	49
3.8	Das Glossar	50
3.9	Nützliche Dienstprogramme	50
3.10	Favoriten	51
3.11	Ein Hilfethema oder einen Hilfereich drucken	52
3.12	Zusätzliche Hilfe erhalten	53
3.13	Das Hilfe- und Supportcenter anpassen	61
3.14	Die Windows XP-Tour	63
3.15	Hilfe zu Anwendungen	63
3.16	Aufgabe: Die Windows-Hilfe	64
<b>4</b>	<b>Dateien, Dokumente und Ordner</b>	<b>65</b>
4.1	Was sind Dateien, Dokumente und Ordner?	65
4.2	Namenskonventionen	66
4.3	Wozu Ordner anlegen?	67
4.4	Ordnerfenster	68
4.5	Die Standard-Ordner für die Dokumentenablage	70
4.6	Objekte erstellen, öffnen, schließen	70
4.7	Aufgabe: Dateien und Ordner	73
<b>5</b>	<b>WordPad als Beispiel für Windows-Anwendungen</b>	<b>75</b>
5.1	Was ist WordPad?	75
5.2	Ein WordPad-Dokument erstellen	76
5.3	WordPad starten	77
5.4	Text eingeben und korrigieren	78
5.5	Ein Dokument drucken	80
5.6	Ein Dokument speichern	85
5.7	Ein Dokument öffnen	87
5.8	WordPad schließen	88
5.9	Ein Dokument bearbeiten	88
5.10	Ein Dokument formatieren	92
5.11	Objekte verknüpfen und einbetten (OLE)	99
5.12	Aufgaben: WordPad	102

<b>6</b>	<b>Drucken</b>	<b>107</b>
6.1	Den Standarddrucker festlegen	107
6.2	Aus einer Anwendung heraus drucken	108
6.3	Über das Kontextmenü drucken	108
6.4	Per Drag & Drop drucken	108
6.5	Druckaufträge verwalten	109
6.6	Eigenschaften festlegen	111
6.7	Einen Drucker installieren	114
6.8	Einen Drucker deinstallieren	121
6.9	Aufgabe: Drucken	122
<b>7</b>	<b>Die Arbeit mit Ordnerfenstern</b>	<b>123</b>
7.1	Die Ordnerhierarchie	123
7.2	Möglichkeiten zum Öffnen von Ordnerfenstern	125
7.3	Sich in der Ordnerstruktur bewegen	125
7.4	Den Inhalt eines Ordnerfensters aktualisieren	128
7.5	Ordnerfenster passen sich an	128
7.6	Verschiedene Darstellungsmodi	129
7.7	Die Eigenschaften eines Objektes anzeigen	131
7.8	Die Explorer-Leiste Ordner	131
7.9	Objekte sortieren	133
7.10	Ein Ordnerfenster auf Vollbild vergrößern	136
7.11	Aufgabe: Ordnerfenster	136
<b>8</b>	<b>Objekte verwalten</b>	<b>139</b>
8.1	Ein Objekt im Ordner öffnen	139
8.2	Objekte bearbeiten	143
8.3	Objekte löschen und wiederherstellen	151
8.4	Dateioperationen rückgängig machen	155
8.5	Verknüpfungen	155
8.6	Objekte suchen	159
8.7	Verlauf	165
8.8	Favoriten	165
8.9	Dateien und Ordner komprimieren	169
8.10	Der Aktenkoffer	172
8.11	Aufgaben: Objekte verwalten	177
<b>9</b>	<b>Windows-Anwendungen</b>	<b>181</b>
9.1	Der Editor	181
9.2	Die Eingabeaufforderung	183
9.3	Die Faxanwendung	183
9.4	Geplante Tasks	190
9.5	Paint	193
9.6	Aufgaben: Paint	201
9.7	Der Rechner	202
9.8	Die Windows Bild- und Faxanzeige	203
9.9	Die Zeichentabelle	204
9.10	Die Unterhaltungsmedien	205
<b>10</b>	<b>Internet mit dem Internet Explorer</b>	<b>211</b>
10.1	Die Internetdienste	211
10.2	Technische Voraussetzungen	212
10.3	HTML: Der Standard im World Wide Web	213
10.4	Eine Verbindung mit dem Internet herstellen	214
10.5	Webseiten aufrufen	215
10.6	Webseiten suchen	218
10.7	Eine Webseite drucken	220
10.8	Eine Verbindung mit dem Internet beenden	221
10.9	Aufgabe: Im Internet surfen	221
<b>11</b>	<b>E-Mail mit Outlook Express</b>	<b>223</b>
11.1	Grundlagen	223
11.2	Outlook Express starten	224
11.3	Den aktuellen Ordner wechseln	226
11.4	Eine E-Mail schreiben	226
11.5	Vorbereitete E-Mails versenden	229
11.6	E-Mails empfangen	230
11.7	Eine E-Mail beantworten	233
11.8	Das Adressbuch	234
11.9	Aufgaben: E-Mail	238

<b>12 Daten und Datenträger .....</b>	<b>239</b>
12.1 Einen Datenträger formatieren.....	239
12.2 Eine Diskette kopieren .....	241
12.3 Einen Datenträger umbenennen .....	242
12.4 Daten sichern und wiederherstellen.....	242
12.5 Speicherplatz auf Festplatten freigeben .....	252
12.6 Dateien optimal auf der Festplatte anordnen.....	254
12.7 Eine Festplatte auf Fehler überprüfen .....	256
12.8 Den Computer gegen "Abstürze" sichern .....	256
12.9 Aufgaben: Daten und Datenträger .....	259
<b>13 Benutzerkonten und Systemsicherheit .....</b>	<b>261</b>
13.1 Die Benutzerverwaltung von Windows .....	261
13.2 Gezielt Zugriffsrechte vergeben .....	262
13.3 Benutzer verwalten .....	266
<b>13.4 Den Zugriff auf Daten steuern.....</b>	<b>274</b>
<b>14 Netzwerkfunktionen .....</b>	<b>279</b>
14.1 Netzwerkvarianten: Arbeitsgruppe oder Domäne .....	279
14.2 Die Netzwerkumgebung .....	280
14.3 Eigene Ressourcen freigeben.....	285
<b>15 Windows an die eigenen Bedürfnisse anpassen.....</b>	<b>295</b>
15.1 Den Desktop anpassen.....	295
15.2 Taskleiste und Startmenü anpassen.....	304
15.3 Die Ordnerfenster anpassen .....	317
15.4 Die Systemsteuerung .....	321
15.5 Aufgaben: Windows anpassen.....	338