

Inhalt

Vorwort

1 Alle Wege führen zum Computer

- 1.1 Rechenmaschinen - Vorläufer der Computer 7
- 1.2 Computer - was sie alles können 8

2 Der Computerführerschein

- 2.1 Rund um den Computer - die Hardware 9
 - 2.1.1 Zur Hardware gehören viele Geräte 9
 - 2.1.2 Die Tasten der Computertastatur 16
- 2.2 Rund um das Tastschreiben - das 10-Finger-System 22
 - 2.2.1 Die Arbeit mit dem Tastschreib-Lernprogramm „TAST“ 22
 - 2.2.2 Geläufigkeitstraining - einige Übungen und Übungsbriefe 28
- 2.3 Rund um die Programme - die Software 30
 - 2.3.1 Das Betriebssystem MS-DOS und die wichtigsten Befehle 30
 - 2.3.2 Anwenderprogramme 32
 - 2.3.3 Die Benutzeroberfläche „Windows“ und die Zubehörprogramme 34
- 2.4 Textverarbeitungsprogramme - und was dazugehört 38
 - 2.4.1 Das Wichtigste über Textverarbeitungsprogramme 38
 - 2.4.2 WordPad - das Textverarbeitungsprogramm aus Windows 42
 - 2.4.3 WORKS - ein Programmpaket mit erweiterter Funktionalität 46
 - 2.4.4 WORD - ein Programm der Spitzenklasse 51
 - 2.4.5 Personal TextMaker 2002 -
ein deutsches Programm mit vielen Besonderheiten 57

3 Der Internetführerschein

3.1	Rund um das Internet	61
3.1.1	Grundlagen - Hardware und Software	61
3.1.2	Der Netscape Communicator, Version 6	63
3.1.3	Der Microsoft Internet Explorer, Version 5.5	64
3.1.4	Die Arbeit mit dem Internet	65
3.1.5	Suchen im Internet	66
3.2	Die elektronische Post – E-Mail	67
3.2.1	Die Grundlagen: Hard- und Softwareausstattung	67
3.2.2	Zugangsvoraussetzungen	68
3.2.3	Aufbau einer E-Mail	68
3.2.4	E-Mails schreiben, mit Anlagen versehen, versenden	70
3.2.5	E-Mails empfangen, verarbeiten, beantworten	72
3.2.6	Die Netiquette in elektronischen Briefen - Grundregeln für Nutzer	73

Anhang

Weiterführende Literatur	75
Muster 1: Übungsdatei „Lebenslauf“	76
Muster 2: Übungsdatei „Geschäftsbrief“	77
Stichwortverzeichnis	78