

INHALT

1	Computerbenutzung	7
1.1	Der Computer.....	7
1.1.1	Der PC und seine Zusatzgeräte	9
1.1.2	Den Computer ein- und ausschalten	11
1.1.3	Die Computertastatur.....	12
1.1.4	Die Maus verwenden.....	15
1.2	Übung Hardwarekomponenten erkennen.....	19
2	Das Betriebssystem	21
2.1	Wozu dient das Betriebssystem	21
2.2	Die Bildschirmoberfläche (Desktop)	21
2.2.1	Hintergrundbild.....	22
2.2.2	Verschiedene Symbole	24
2.2.3	Papierkorb.....	26
2.2.4	Die Taskleiste	26
2.2.5	Miniaturanwendungen.....	27
2.3	Das Fenster.....	27
2.3.1	Die Fenstergröße verändern.....	29
2.3.2	Fenster verschieben	30
2.3.3	Fenster überlappen	30
2.3.4	Steuerelemente in einem Fenster.....	30
3	Ordner und Dateien	33
3.1	Ordner.....	33
3.1.1	Ordner anlegen.....	33
3.1.2	Unterordner anlegen.....	34
3.1.3	Ordner umbenennen	35
3.2	Dateien	36
3.2.1	Dateien erstellen.....	36
3.2.2	Dateien speichern	37
3.2.3	Dateien löschen.....	37

4	Arbeiten mit Programmen	39
4.1	Öffnen und Schließen eines Programms	39
4.1.1	Öffnen verschiedener Programme	39
4.2	Paint – das Zeichenprogramm.....	42
4.3	Der Windows-Taschenrechner	44
4.3.1	Weitere Darstellungsformen des Rechners	46
4.4	Musik hören mit Media Player	48
4.5	Mit mehreren Fenstern arbeiten	50
5	Arbeiten mit Word	53
5.1	Word 2010 starten	53
5.2	Die Oberfläche.....	54
5.2.1	Die wichtigsten Bedienungselemente.....	55
5.3	Text eingeben	60
5.3.1	Text korrigieren	61
5.3.2	Text speichern	62
5.3.3	Word beenden	63
5.4	Eine Datei erneut öffnen	64
5.5	Den Text formatieren	64
5.5.1	Textformate.....	65
5.5.2	Textstellen markieren	66
5.5.3	Schriftart und Schriftgröße verändern	68
5.5.4	Text ausrichten	70
5.5.5	Eine andere Textfarbe einstellen.....	71
5.6	Die Änderungen speichern.....	71
5.7	Drucken	72
6	Arbeiten mit Excel	75
6.1	Excel 2010 starten	75
6.1.1	Elemente des EXCEL-Bildschirms.....	76
6.1.2	Elemente einer EXCEL-Arbeitsmappe	78
6.1.3	Arbeitsmappe speichern.....	79
6.2	Auswahl und Eingabe	80

6.3	Einfügen von Formeln.....	83
6.3.1	Formelaufbau	83
6.3.2	Formelerstellung	84
6.4	Eine Datei erneut öffnen.....	85
6.5	Formatierung einer Tabelle	86
6.5.1	Schriftart und Schriftgröße.....	86
6.5.2	Zahlenformate.....	86
6.5.3	Rahmen	87
6.5.4	Drucken von Tabellen.....	88
6.6	Zwischen offenen Dokumenten wechseln.....	89
7	Ordnung bei Dateien und Ordnern	91
7.1	Dateien und Ordner	91
7.1.1	Was sind Dateien?.....	91
7.1.2	Wozu benötige ich Ordner?	91
7.1.3	Den Ordner <i>Eigene Dokumente</i> öffnen	91
7.2	Dateien öffnen und eigene Ordner anlegen	93
7.2.1	Dateien öffnen	93
7.2.2	Eigene Ordner erstellen	94
7.2.3	Den Ordnernamen ändern	94
7.2.4	Sich in der Ordnerstruktur bewegen.....	95
7.3	Dateien organisieren.....	96
7.3.1	Dateien verschieben	97
7.3.2	Dateien kopieren.....	98
7.4	Dateien und Ordner löschen.....	100
7.5	Übung zum Kopieren und Verschieben.....	102
7.6	Bibliotheken	103
7.6.1	Bibliothek erstellen	104
7.6.2	Ordner in eine Bibliothek einbinden	105
8	Einstieg in das Internet	107
8.1	Internet, das globale Netz.....	107
8.1.1	“Surfen” im Internet.....	107
8.1.2	Voraussetzungen.....	108
8.1.3	Dienste im Internet.....	109
8.1.4	Anzeigen der Internetseiten	110

8.2	Der Internetzugang	111
8.2.1	Eine Verbindung einrichten	111
8.2.2	Die Verbindung zum Internet herstellen.....	113
8.3	Sicherheit im Internet.....	114
8.3.1	Sicherheitseinstellungen im Internet Explorer.....	115
8.3.2	Schutz vor Computer-Viren	116
8.4	Webseiten besuchen.....	117
8.4.1	Eigene Startseite einrichten	118
8.4.2	Webadresse.....	119
8.4.3	Adressen von Webseiten eingeben.....	120
8.4.4	Navigation auf Webseiten.....	121
8.4.5	Vor- und Zurückspringen	122
8.5	Ihre Favoriten unter den Internetseiten.....	123
8.5.1	Eine neue Startseite einstellen	123
8.5.2	Was sind Favoriten?.....	124
8.5.3	Anlegen von Favoriten.....	124
8.5.4	Öffnen einer Favoriten-Seite.....	125
8.5.5	Aufruf Ihrer beliebtesten Seiten.....	125
8.6	Suchmaschinen	127
8.6.1	Suchen mit Suchbegriffen.....	127
8.6.2	Suche verfeinern.....	129
8.7	Die Verbindung trennen.....	130
8.8	Übung im Internet.....	131
9	E-Mail, die elektronische Post	133
9.1	Elektronische Post.....	133
9.1.1	Voraussetzungen	133
9.1.2	Vorteile von E-Mail	134
9.1.3	Postfach und Adresse	134
9.1.4	Aufbau von E-Mail-Adressen	135
9.2	E-Mail mit Windows Live Mail.....	135
9.2.1	Kontoeinrichtung.....	137
9.2.2	Windows Live Mail starten	138
9.2.3	E-Mail schreiben und versenden	138
9.2.4	E-Mail öffnen	142
9.2.5	E-Mails drucken	144

9.3	E-Mails mit Anlagen.....	145
9.3.1	Einen Anhang einfügen	146
9.3.2	E-Mails mit Anhang im Posteingang	147
9.3.3	Den Anhang öffnen.....	147
9.3.4	Einen Anhang speichern.....	149
9.4	E-Mails löschen.....	150
9.5	E-Mails beantworten oder weiterleiten	150
9.5.1	Eine E-Mail beantworten	150
9.5.2	Eine E-Mail weiterleiten	151
10	Übungsteil	153
10.1	Erstellung eines Briefes.....	153
10.2	Berechnung mit Hilfe einer Excel-Tabelle	156
10.3	Senden einer E-Mail mit Dateianhang	159
11	Anhang	161
11.1	Internet Explorer 9 (IE 9)	161
11.1.1	Platzgewinn durch neu gestaltete Bedienungsleiste	161
11.1.2	Welche Einstellungen bietet IE 9?	162
11.1.3	Verwenden der Menü- und Befehlsleisten	163
11.2	Internet Explorer 8 (IE 8)	164
11.3	Mozilla Firefox	165
11.3.1	Symbole hinzufügen	166
11.3.2	Privater Modus	166
11.3.3	Pop-up-Blocker	168
11.4	Google-Chrome	169
11.4.1	Verschiedene Einstellungsmöglichkeiten	170
11.4.2	Inkognito-Fenster	171
11.4.3	Erweiterungen zu Google Chrome	171
11.5	Opera.....	172
Index		173