

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.....	38

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
4.4.2	Brennen einer Audio-CD.....	51
4.5	Mit mehreren Fenstern arbeiten	52
5	Arbeiten mit Word	55
5.1	Word 2010 starten	55
5.2	Die Oberfläche.....	56
5.2.1	Die wichtigsten Bedienungselemente.....	57
5.3	Text eingeben	62
5.3.1	Text korrigieren	63
5.3.2	Text speichern	64
5.3.3	Word beenden	65
5.4	Eine Datei erneut öffnen.....	66
5.5	Den Text formatieren	66
5.5.1	Textformate.....	67
5.5.2	Textstellen markieren	68
5.5.3	Schriftart und Schriftgröße verändern	70
5.5.4	Text ausrichten	72
5.5.5	Eine andere Textfarbe einstellen.....	73
5.6	Die Änderungen speichern.....	73
5.7	Drucken	74
6	Arbeiten mit Excel	77
6.1	Excel 2010 starten	77
6.1.1	Elemente des EXCEL-Bildschirms.....	78
6.1.2	Elemente einer EXCEL-Arbeitsmappe	80
6.1.3	Arbeitsmappe speichern.....	81
6.2	Auswahl und Eingabe	82

6.3	Einfügen von Formeln.....	85
6.3.1	Formelaufbau	85
6.3.2	Formelerstellung	86
6.4	Eine Datei erneut öffnen.....	87
6.5	Formatierung einer Tabelle	88
6.5.1	Schriftart und Schriftgröße	88
6.5.2	Zahlenformate.....	88
6.5.3	Rahmen	89
6.5.4	Drucken von Tabellen.....	90
6.6	Zwischen offenen Dokumenten wechseln.....	91
7	Ordnung bei Dateien und Ordnern	93
7.1	Dateien und Ordner	93
7.1.1	Was sind Dateien?.....	93
7.1.2	Wozu benötige ich Ordner?	93
7.1.3	Den Ordner <i>Eigene Dokumente</i> öffnen	93
7.2	Dateien öffnen und eigene Ordner anlegen	95
7.2.1	Dateien öffnen	95
7.2.2	Eigene Ordner erstellen	96
7.2.3	Den Ordnernamen ändern	96
7.2.4	Sich in der Ordnerstruktur bewegen.....	97
7.3	Dateien organisieren.....	98
7.3.1	Dateien verschieben	99
7.3.2	Dateien kopieren.....	100
7.4	Dateien und Ordner löschen.....	102
7.5	Übung zum Kopieren und Verschieben	103
7.6	Bibliotheken	105
7.6.1	Bibliothek erstellen	106
7.6.2	Ordner in eine Bibliothek einbinden.	107
8	Einstieg in das Internet	109
8.1	Internet, das globale Netz.....	109
8.1.1	“Surfen” im Internet.....	109
8.1.2	Voraussetzungen.....	110
8.1.3	Dienste im Internet.....	111
8.1.4	Anzeigen der Internetseiten	112

8.2	Der Internetzugang	113
8.2.1	Eine Verbindung einrichten	113
8.2.2	Die Verbindung zum Internet herstellen.....	115
8.3	Sicherheit im Internet.....	116
8.3.1	Sicherheitseinstellungen im Internet Explorer.....	117
8.3.2	Schutz vor Computer-Viren	118
8.4	Webseiten besuchen	119
8.4.1	Webadresse.....	120
8.4.2	Adressen von Webseiten eingeben.....	121
8.4.3	Navigation auf Webseiten.....	122
8.4.4	Vor- und Zurückspringen	123
8.5	Ihre Favoriten unter den Internetseiten.....	124
8.5.1	Eine neue Startseite einstellen	124
8.5.2	Was sind Favoriten?.....	125
8.5.3	Anlegen von Favoriten	125
8.5.4	Öffnen einer Favoriten-Seite	126
8.5.5	Aufruf Ihrer beliebtesten Seiten.....	126
8.6	Suchmaschinen	128
8.6.1	Suchen mit Suchbegriffen	128
8.6.2	Suche verfeinern.....	130
8.7	Behördenwege und Bankgeschäfte.....	131
8.7.1	E-Government	131
8.7.2	Help.gv.at	132
8.7.3	Bankgeschäfte	136
8.7.4	Einkaufen im Internet – E-Commerce.....	138
8.8	Die Verbindung trennen.....	140
8.9	Übung im Internet.....	141
9	E-Mail, die elektronische Post	143
9.1	Elektronische Post.....	143
9.1.1	Voraussetzungen	143
9.1.2	Vorteile von E-Mail	144
9.1.3	Postfach und Adresse	144
9.1.4	Aufbau von E-Mail-Adressen	145
9.2	E-Mail mit Windows Live Mail.....	145
9.2.1	Kontoeinrichtung.....	147
9.2.2	Windows Live Mail starten	148
9.2.3	E-Mail schreiben und versenden	149

9.2.4	E-Mail öffnen	151
9.2.5	E-Mails drucken	153
9.3	E-Mails mit Anlagen.....	154
9.3.1	Einen Anhang einfügen	154
9.3.2	E-Mails mit Anhang im Posteingang	155
9.3.3	Den Anhang öffnen.....	155
9.3.4	Einen Anhang speichern.....	157
9.4	E-Mails löschen.....	158
9.5	E-Mails beantworten oder weiterleiten	159
9.5.1	Eine E-Mail beantworten	159
9.5.2	Eine E-Mail weiterleiten	160
9.6	Kontakte – Ihr Adressbuch.....	161
9.6.1	Kontakte hinzufügen.....	161
9.6.2	Kontakte verwenden	162
9.6.3	Gruppen verwenden.....	162
9.7	Kalender zur Terminverwaltung.....	163
9.7.1	Termine eintragen.....	163
9.7.2	Termine löschen.....	164
10	Telefonieren im Netz	165
10.1	Installieren von Skype	165
10.2	Kontakte hinzufügen.....	168
10.3	Verbindung herstellen/beenden	169
11	Cloud-Computing	171
11.1	SkyDrive.....	171
11.1.1	SkyDrive aktivieren und darin arbeiten	172
11.1.2	SkyDrive aufrufen.....	175
12	Soziale Netzwerke	177
12.1	Wie arbeite ich mit / in einem „sozialen Netzwerk“?	177
12.2	Einstellungen zum Schutz der Privatsphäre.....	178
12.3	Mein Facebook-Auftritt	179
12.3.1	Account einrichten	179
12.3.2	Anmerkungen zur Übernahme von Kontakten, Auswahl von Freunden und zum Erstellen des Profils	183

13	Übungsteil	185
13.1	Erstellung eines Briefes.....	185
13.2	Berechnung mit Hilfe einer Excel-Tabelle	188
13.3	Senden einer E-Mail mit Dateianhang.....	191
14	Anhang	193
14.1	Internet Explorer 9 (IE 9.0)	193
14.1.1	Platzgewinn durch neu gestaltete Bedienungsleiste	193
14.1.2	Welche Einstellungen bietet IE 9.0?	194
14.1.3	Verwenden der Menü- und Befehlsleisten	195
14.2	Mozilla Firefox.....	196
14.2.1	Symbole hinzufügen	197
14.2.2	Privater Modus	197
14.2.3	Pop-up-Blocker	199
14.3	Erstellung eines Microsoft-E-Mail-Kontos.....	200
Index		203