

# INHALT

<b>1</b>	<b>Computerbenutzung</b>	<b>9</b>
1.1	Der Computer.....	9
1.1.1	Der PC und seine Zusatzgeräte .....	12
1.1.2	Den Computer ein- und ausschalten.....	13
1.1.3	Die Computertastatur .....	15
1.1.4	Arbeiten mit Fingergesten .....	19
1.1.5	Die Maus verwenden.....	22
1.2	Übung.....	25
<b>2</b>	<b>Das Betriebssystem</b>	<b>29</b>
2.1	Wozu dient das Betriebssystem .....	29
2.2	Die Bildschirmoberfläche .....	30
2.2.1	Der Start-Bildschirm .....	30
2.2.2	Zugang zu weiteren Funktionen.....	35
2.3	Der Desktop .....	35
2.3.1	Hintergrundbild .....	37
2.3.2	Verschiedene Symbole .....	39
2.3.3	Papierkorb .....	41
2.3.4	Die Taskleiste .....	41
2.4	Das Fenster .....	42
2.4.1	Die Fenstergröße verändern.....	43
2.4.2	Fenster verschieben.....	44
2.4.3	Fenster überlappen.....	44
2.4.4	Steuerelemente in einem Fenster.....	45
2.4.5	Fenstertechniken mit Windows 8.....	47
2.5	Anheften von Schaltflächen .....	48
2.5.1	Anheften an Start-Bildschirm.....	48
2.5.2	Anheften an Taskleiste.....	49
2.5.3	Lösen vom Start-Bildschirm bzw. von der Taskleiste.....	50

<b>3</b>	<b>Ordner und Dateien</b>	<b>51</b>
3.1	Ordner.....	51
3.1.1	Ordner anlegen.....	51
3.1.2	Unterordner anlegen.....	52
3.1.3	Ordner umbenennen .....	55
3.2	Dateien.....	55
3.2.1	Dateien erstellen.....	55
3.2.2	Dateien speichern.....	56
3.2.3	Dateien löschen.....	57
<b>4</b>	<b>Arbeiten mit Programmen</b>	<b>59</b>
4.1	Öffnen und Schließen eines Programms .....	59
4.1.1	Öffnen verschiedener Programme.....	59
4.1.2	Schließen eines Programms .....	61
4.2	Paint – das Zeichenprogramm.....	62
4.3	Der Windows-Taschenrechner .....	65
4.3.1	Weitere Darstellungsformen des Rechners.....	66
4.4	Musik hören und überspielen.....	67
4.4.1	Multimedia Apps.....	67
4.4.2	Media Player.....	69
4.4.3	Synchronisieren .....	71
4.4.4	Brennen einer Audio-CD .....	72
4.5	Mit mehreren Fenstern arbeiten .....	74
<b>5</b>	<b>Arbeiten mit Word</b>	<b>75</b>
5.1	Word 2010 starten.....	75
5.2	Die Oberfläche .....	76
5.2.1	Die wichtigsten Bedienungselemente .....	77
5.3	Text eingeben.....	82
5.3.1	Text korrigieren .....	83
5.3.2	Text speichern .....	84
5.3.3	Word beenden .....	86
5.4	Eine Datei erneut öffnen .....	87

5.5	Den Text formatieren.....	87
5.5.1	Textformate.....	88
5.5.2	Textstellen markieren.....	89
5.5.3	Schriftart und Schriftgröße verändern.....	91
5.5.4	Text ausrichten.....	94
5.5.5	Eine andere Textfarbe einstellen.....	95
5.6	Die Änderungen speichern.....	95
5.7	Drucken.....	96
<b>6</b>	<b>Arbeiten mit Excel</b>	<b>99</b>
6.1	Excel 2010 starten.....	99
6.1.1	Elemente des EXCEL-Bildschirms.....	99
6.1.2	Elemente einer EXCEL-Arbeitsmappe.....	102
6.1.3	Arbeitsmappe speichern.....	103
6.2	Auswahl und Eingabe.....	105
6.3	Einfügen von Formeln.....	107
6.3.1	Formelaufbau.....	107
6.3.2	Formelerstellung.....	109
6.4	Eine Datei erneut öffnen.....	110
6.5	Formatierung einer Tabelle.....	111
6.5.1	Schriftart und Schriftgröße.....	111
6.5.2	Zahlenformate.....	111
6.5.3	Rahmen.....	112
6.5.4	Drucken von Tabellen.....	113
6.6	Zwischen offenen Programmen und Dokumenten wechseln	114
6.6.1	Ansicht am Bildschirm.....	115
6.7	Bildbearbeitung in Office-Dateien.....	116
<b>7</b>	<b>Ordnung bei Dateien und Ordern</b>	<b>117</b>
7.1	Dateien und Ordner.....	117
7.1.1	Was sind Dateien?.....	117
7.1.2	Wozu benötige ich Ordner?.....	117
7.1.3	Den Ordner <i>Eigene Dokumente</i> öffnen.....	118

7.2	Dateien öffnen und eigene Ordner anlegen .....	121
7.2.1	Dateien öffnen.....	121
7.2.2	Eigene Ordner erstellen.....	121
7.2.3	Den Ordnernamen ändern.....	122
7.2.4	Sich in der Ordnerstruktur bewegen.....	123
7.3	Dateien organisieren .....	124
7.3.1	Dateien verschieben.....	124
7.3.2	Dateien kopieren .....	125
7.4	Dateien und Ordner löschen.....	127
7.5	Bibliotheken .....	130
7.5.1	Bibliothek erstellen.....	131
7.5.2	Ordner in eine Bibliothek einbinden. ....	132
7.6	Übung: Ordner erstellen, Verschieben und Kopieren .....	133
<b>8</b>	<b>Einstieg in das Internet</b>	<b>135</b>
8.1	Internet, das globale Netz.....	135
8.1.1	“Surfen” im Internet.....	135
8.1.2	Voraussetzungen .....	136
8.1.3	Dienste im Internet.....	138
8.1.4	Anzeigen der Internetseiten .....	138
8.2	Der Internetzugang.....	141
8.2.1	Eine Verbindung einrichten.....	141
8.2.2	Die Verbindung zum Internet herstellen .....	143
8.3	Sicherheit im Internet.....	144
8.3.1	Sicherheitseinstellungen im Internet Explorer .....	145
8.3.2	Schutz vor Computer-Viren .....	146
8.4	Webseiten besuchen .....	148
8.4.1	Webadresse .....	148
8.4.2	Adressen von Webseiten eingeben .....	149
8.4.3	Navigation auf Webseiten .....	151
8.4.4	Vor- und Zurückspringen .....	152
8.5	Ihre Favoriten unter den Internetseiten .....	153
8.5.1	Eine neue Startseite einstellen .....	153
8.5.2	Was sind Favoriten? .....	154

8.5.3	Anlegen von Favoriten.....	155
8.5.4	Öffnen einer Favoriten-Seite.....	155
8.5.5	Aufruf Ihrer beliebtesten Seiten.....	156
8.5.6	Webseiten über den Verlauf wiederfinden .....	157
8.6	Suchmaschinen .....	158
8.6.1	Suchen mit Suchbegriffen.....	158
8.6.2	Suche verfeinern .....	160
8.7	Behördenwege und Bankgeschäfte .....	161
8.7.1	E-Government.....	161
8.7.2	Help.gv.at.....	162
8.7.3	Bankgeschäfte.....	166
8.7.4	Einkaufen im Internet – E-Commerce.....	168
8.8	Die Verbindung trennen .....	170
8.9	Übung im Internet .....	171
<b>9</b>	<b>E-Mail, die elektronische Post</b>	<b>173</b>
9.1	Elektronische Post .....	173
9.1.1	Voraussetzungen.....	173
9.1.2	Vorteile von E-Mail.....	174
9.1.3	Postfach und Adresse.....	174
9.1.4	Aufbau von E-Mail-Adressen .....	175
9.2	E-Mail mit Windows Live-Hotmail .....	176
9.2.1	Kontoeinrichtung .....	177
9.2.2	Windows Live-Hotmail starten.....	178
9.2.3	E-Mail schreiben und versenden .....	178
9.2.4	E-Mail öffnen.....	183
9.2.5	E-Mails drucken.....	185
9.3	E-Mails mit Anlagen .....	185
9.3.1	Einen Anhang einfügen .....	186
9.3.2	E-Mails mit Anhang im Posteingang .....	187
9.3.3	Den Anhang öffnen .....	188
9.3.4	Einen Anhang speichern.....	189
9.4	E-Mails löschen .....	190
9.5	E-Mails beantworten oder weiterleiten.....	190

9.5.1	Eine E-Mail beantworten.....	190
9.5.2	Eine E-Mail weiterleiten.....	191
9.6	Kontakte – Ihr Adressbuch.....	193
9.6.1	Kontakte hinzufügen .....	193
9.6.2	Kontakte verwenden.....	196
9.6.3	Gruppen verwenden.....	196
9.7	Kalender bei Windows Live-Hotmail.....	198
9.7.1	Termine eintragen .....	198
<b>10</b>	<b>Telefonieren im Netz</b>	<b>203</b>
10.1	Installieren von Skype .....	203
<b>11</b>	<b>Cloud-Computing</b>	<b>209</b>
11.1	SkyDrive .....	209
11.1.1	SkyDrive aktivieren und darin arbeiten .....	210
11.1.2	SkyDrive aufrufen .....	212
11.1.3	Fotos organisieren und in SkyDrive speichern.....	212
<b>12</b>	<b>Soziale Netzwerke</b>	<b>215</b>
12.1	Wie arbeite ich mit / in einem „sozialen Netzwerk“? .....	215
12.2	Einstellungen zum Schutz der Privatsphäre .....	216
12.3	Mein Facebook-Auftritt .....	217
12.3.1	Account einrichten.....	217
12.3.2	Anmerkungen zur Übernahme von Kontakten, Auswahl von Freunden und zum Erstellen des Profils .....	221
<b>13</b>	<b>Übungsteil</b>	<b>223</b>
13.1	Erstellung eines Briefes .....	223
13.2	Berechnung mit Hilfe einer Excel-Tabelle.....	226
13.2.1	Diagrammerstellung.....	228
13.3	Senden einer E-Mail mit Dateianhang.....	229

<b>14</b>	<b>Anhang</b>	<b>231</b>
14.1	Internet Explorer 10 (IE 10.0).....	231
14.1.1	Platzgewinn durch neu gestaltete Bedienungsleiste.....	231
14.1.2	Welche Einstellungen bietet IE 10? .....	232
14.1.3	Verwenden der Menü- und Befehlsleisten .....	233
14.2	Mozilla Firefox.....	234
14.2.1	Symbole hinzufügen .....	235
14.2.2	Privater Modus.....	235
14.3	Erstellung eines Microsoft-E-Mail-Kontos .....	237
	<b>Index</b>	<b>241</b>