

INHALT

1	Computerbenutzung	9
1.1	Der Computer.....	9
1.1.1	Der PC und seine Zusatzgeräte	12
1.1.2	Den Computer ein- und ausschalten.....	14
1.1.3	Die Computertastatur	16
1.1.4	Die Maus verwenden.....	19
1.2	Übung.....	24
2	Das Betriebssystem	25
2.1	Wozu dient das Betriebssystem	25
2.2	Die Bildschirmoberfläche (Desktop)	25
2.2.1	Hintergrundbild	26
2.2.2	Verschiedene Symbole	29
2.2.3	Papierkorb	30
2.2.4	Die Taskleiste	31
2.2.5	Miniaturanwendungen.....	31
2.3	Das Fenster	32
2.3.1	Die Fenstergröße verändern.....	34
2.3.2	Fenster verschieben	35
2.3.3	Fenster überlappen	35
2.3.4	Steuerelemente in einem Fenster.....	36
3	Ordner und Dateien	39
3.1	Ordner.....	39
3.1.1	Ordner anlegen	39
3.1.2	Unterordner anlegen.....	41
3.1.3	Ordner umbenennen.....	42
3.2	Dateien	43
3.2.1	Dateien erstellen	43
3.2.2	Dateien speichern	44
3.2.3	Dateien löschen.....	45

4	Arbeiten mit Programmen	47
4.1	Öffnen und Schließen eines Programms	47
4.1.1	Öffnen verschiedener Programme.....	47
4.2	Paint – das Zeichenprogramm	50
4.3	Der Windows-Taschenrechner.....	53
4.3.1	Weitere Darstellungsformen des Rechners	54
4.4	Musik hören mit Media Player.....	57
4.4.2	Brennen einer Audio-CD	61
4.5	Mit mehreren Fenstern arbeiten.....	62
5	Arbeiten mit Word	65
5.1	Word 2013 starten	65
5.2	Die Oberfläche.....	67
5.2.1	Die wichtigsten Bedienungselemente	68
5.3	Text eingeben	74
5.3.1	Text korrigieren.....	75
5.3.2	Text speichern	76
5.3.3	Word beenden	78
5.4	Eine Datei erneut öffnen.....	78
5.5	Den Text formatieren	79
5.5.1	Textformate	80
5.5.2	Textstellen markieren.....	81
5.5.3	Schriftart und Schriftgröße verändern.....	83
5.5.4	Text ausrichten	86
5.5.5	Eine andere Textfarbe einstellen.....	87
5.6	Die Änderungen speichern	87
5.7	Drucken	88
5.8	Bildbearbeitung in Office-Dateien.....	92

6	Arbeiten mit Excel	95
6.1	Excel 2013 starten	95
6.1.1	Elemente des EXCEL-Bildschirms	96
6.1.2	Arbeitsmappe speichern	100
6.2	Auswahl und Eingabe	101
6.3	Einfügen von Formeln	104
6.3.1	Formelaufbau	104
6.3.2	Formelerstellung	106
6.4	Eine Datei erneut öffnen	108
6.5	Formatierung einer Tabelle	108
6.5.1	Schriftart und Schriftgröße	109
6.5.2	Zahlenformate	109
6.5.3	Rahmen	110
6.5.4	Drucken von Tabellen	111
6.6	Zwischen offenen Dokumenten wechseln	112
7	Ordnung bei Dateien und Ordnern	113
7.1	Dateien und Ordner	113
7.1.1	Was sind Dateien?	113
7.1.2	Wozu benötige ich Ordner?	113
7.1.3	Den Ordner <i>Eigene Dokumente</i> öffnen	114
7.2	Dateien öffnen und eigene Ordner anlegen	116
7.2.1	Dateien öffnen	116
7.2.2	Eigene Ordner erstellen	116
7.2.3	Den Ordnernamen ändern	117
7.2.4	Sich in der Ordnerstruktur bewegen	118
7.3	Dateien organisieren	119
7.3.1	Dateien verschieben	119
7.3.2	Dateien kopieren	121
7.4	Dateien und Ordner löschen	123
7.5	Übung zum Kopieren und Verschieben	125

7.6	Bibliotheken	127
7.6.1	Bibliothek erstellen.....	128
7.6.2	Ordner in eine Bibliothek einbinden.....	129
8	Einstieg in das Internet	131
8.1	Internet, das globale Netz	131
8.1.1	“Surfen” im Internet.....	131
8.1.2	Voraussetzungen	132
8.1.3	Dienste im Internet.....	134
8.1.4	Anzeigen der Internetseiten.....	134
8.2	Der Internetzugang	135
8.2.1	Eine Verbindung einrichten.....	136
8.2.2	Die Verbindung zum Internet herstellen	137
8.3	Sicherheit im Internet.....	139
8.3.1	Sicherheitseinstellungen im Internet Explorer	140
8.3.2	Schutz vor Computer-Viren	141
8.4	Webseiten besuchen	143
8.4.1	Webadresse	144
8.4.2	Adressen von Webseiten eingeben	144
8.4.3	Navigation auf Webseiten	146
8.4.4	Vor- und Zurückspringen	147
8.5	Ihre Favoriten unter den Internetseiten.....	148
8.5.1	Eine neue Startseite einstellen	148
8.5.2	Was sind Favoriten?	149
8.5.3	Anlegen von Favoriten	150
8.5.4	Öffnen einer Favoriten-Seite	151
8.5.5	Aufruf Ihrer beliebtesten Seiten	151
8.6	Suchmaschinen	153
8.6.1	Suchen mit Suchbegriffen	153
8.6.2	Suche verfeinern	155
8.7	Behördenwege und Bankgeschäfte	156
8.7.1	E-Government	157
8.7.2	Help.gv.at	157

8.7.3	Bankgeschäfte.....	161
8.7.4	Einkaufen im Internet – E-Commerce.....	164
8.8	Die Verbindung trennen	166
8.9	Übung im Internet	167
9	E-Mail, die elektronische Post	171
9.1	Elektronische Post	171
9.1.1	Voraussetzungen.....	172
9.1.2	Vorteile von E-Mail.....	172
9.1.3	Postfach und Adresse.....	172
9.1.4	Aufbau von E-Mail-Adressen	173
9.2	E-Mail mit Microsoft Live.com.....	174
9.2.1	E-Mail schreiben und versenden	177
9.2.2	E-Mails empfangen.....	180
9.2.3	E-Mail öffnen.....	180
9.2.4	E-Mails drucken.....	182
9.3	E-Mails mit Anlagen	183
9.3.1	Einen Anhang einfügen	183
9.3.2	E-Mails mit Anhang im Posteingang	185
9.3.3	Den Anhang öffnen	185
9.3.4	Einen Anhang speichern.....	188
9.4	E-Mails löschen	189
9.5	E-Mails beantworten oder weiterleiten	189
9.5.1	Eine E-Mail beantworten	189
9.5.2	Eine E-Mail weiterleiten	190
9.6	Kontakte – Ihr Adressbuch.....	192
9.6.1	Kontakte hinzufügen.....	192
9.6.2	Kontakte verwenden	194
9.6.3	Gruppen erstellen und verwenden	195
9.7	Kalender zur Terminverwaltung.....	196
9.7.1	Termine eintragen.....	196
9.7.2	Termine löschen	199

10	Telefonieren im Netz	201
10.1	Installieren von Skype	201
10.2	Kontakte hinzufügen.....	204
10.3	Verbindung herstellen/beenden.....	205
11	Cloud-Computing	207
11.1	SkyDrive	207
11.1.1	SkyDrive aktivieren.....	208
11.1.2	SkyDrive aufrufen und darin arbeiten	210
11.1.3	SkyDrive im Explorer aufrufen.....	212
12	Soziale Netzwerke	213
12.1	Wie arbeite ich mit / in einem „sozialen Netzwerk“?	213
12.2	Einstellungen zum Schutz der Privatsphäre.....	214
12.3	Mein Facebook-Auftritt.....	216
12.3.1	Account einrichten.....	216
12.3.2	Anmerkungen zur Übernahme von Kontakten, Auswahl von Freunden und zum Erstellen des Profils.....	219
13	Übungsteil	221
13.1	Erstellung eines Briefes.....	221
13.2	Berechnung mit Hilfe einer Excel-Tabelle	224
13.2.1	Diagrammerstellung.....	226
13.3	Senden einer E-Mail mit Dateianhang	228
13.3.1	Senden einer E-Mail mit Dateianhang.....	228
13.3.2	Suchen im Internet.....	229
14	Anhang	231
14.1	Internet Explorer 9 (IE 9.0).....	231
14.1.1	Platzgewinn durch neu gestaltete Bedienungsleiste	231
14.1.2	Welche Einstellungen bietet IE 9.0?	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.....	236
14.2.3	Pop-up-Blocker.....	238
14.3	Erstellung eines Microsoft-E-Mail-Kontos	239
Index		241