

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.....	13
1.1.4	Arbeiten mit Fingergesten	16
1.1.5	Die Maus verwenden.....	17
1.2	Übung	21
2	Das Betriebssystem	23
2.1	Wozu dient das Betriebssystem.....	23
2.2	Die Bildschirmoberfläche	23
2.2.1	Der Start-Bildschirm	24
2.2.2	Zugang zu weiteren Funktionen.....	28
2.3	Der Desktop	28
2.3.1	Hintergrundbild.....	30
2.3.2	Verschiedene Symbole	32
2.3.3	Papierkorb.....	33
2.3.4	Die Taskleiste	33
2.4	Das Fenster	33
2.4.1	Die Fenstergröße verändern.....	35
2.4.2	Fenster verschieben	36
2.4.3	Fenster überlappen	36
2.4.4	Steuerelemente in einem Fenster.....	36
2.4.5	Fenstertechniken mit Windows 8.....	38
2.5	Anheften von Schaltflächen.....	39
2.5.1	Anheften an Start-Bildschirm	39
2.5.2	Anheften an Taskleiste.....	40
2.5.3	Lösen vom Start-Bildschirm bzw. von der Taskleiste.....	40
3	Ordner und Dateien	41
3.1	Ordner	41
3.1.1	Ordner anlegen.....	41
3.1.2	Unterordner anlegen.....	42
3.1.3	Ordner umbenennen	45

3.2	Dateien.....	45
3.2.1	Dateien erstellen.....	45
3.2.2	Dateien speichern.....	46
3.2.3	Dateien löschen	47
4	Arbeiten mit Programmen	49
4.1	Öffnen und Schließen eines Programms	49
4.1.1	Öffnen verschiedener Programme	49
4.1.2	Schließen eines Programms	50
4.2	Paint – das Zeichenprogramm	52
4.3	Der Windows-Taschenrechner.....	54
4.3.1	Weitere Darstellungsformen des Rechners	55
4.4	Musik hören und überspielen	56
4.4.1	Multimedia Apps.....	56
4.4.2	Media Player.....	57
4.4.3	Synchronisieren	59
4.4.4	Brennen einer Audio-CD.....	60
4.5	Mit mehreren Fenstern arbeiten.....	62
5	Arbeiten mit Word	63
5.1	Word 2013 starten	63
5.2	Die Oberfläche	64
5.2.1	Die wichtigsten Bedienungselemente.....	65
5.3	Text eingeben.....	70
5.3.1	Text korrigieren.....	71
5.3.2	Text speichern	71
5.3.3	Word beenden	73
5.4	Eine Datei erneut öffnen	73
5.5	Den Text formatieren.....	74
5.5.1	Textformate.....	74
5.5.2	Textstellen markieren	75
5.5.3	Schriftart und Schriftgröße verändern	76
5.5.4	Text ausrichten	79
5.5.5	Eine andere Textfarbe einstellen.....	79
5.6	Die Änderungen speichern	80
5.7	Drucken	80
5.8	Bildbearbeitung in Office-Dateien.....	84

6	Arbeiten mit Excel	85
6.1	Excel 2013 starten	85
6.1.1	Elemente des EXCEL-Bildschirms	85
6.1.2	Arbeitsmappe speichern	89
6.2	Auswahl und Eingabe	90
6.3	Einfügen von Formeln	92
6.3.1	Formelaufbau	92
6.3.2	Formelerstellung	93
6.4	Eine Datei erneut öffnen	95
6.5	Formatierung einer Tabelle	95
6.5.1	Schriftart und Schriftgröße	95
6.5.2	Zahlenformate	95
6.5.3	Rahmen	96
6.5.4	Drucken von Tabellen	97
6.6	Zwischen offenen Programmen und Dokumenten wechseln	98
6.6.1	Ansicht am Bildschirm	99
7	Ordnung bei Dateien und Ordner	101
7.1	Dateien und Ordner	101
7.1.1	Was sind Dateien?	101
7.1.2	Wozu benötige ich Ordner?	101
7.1.3	Den Ordner <i>Eigene Dokumente</i> öffnen	102
7.2	Dateien öffnen und eigene Ordner anlegen	104
7.2.1	Dateien öffnen	104
7.2.2	Eigene Ordner erstellen	105
7.2.3	Den Ordnernamen ändern	105
7.2.4	Sich in der Ordnerstruktur bewegen	106
7.3	Dateien organisieren	107
7.3.1	Dateien verschieben	107
7.3.2	Dateien kopieren	108
7.4	Dateien und Ordner löschen	110
7.5	Bibliotheken	112
7.5.1	Bibliothek erstellen	113
7.5.2	Ordner in eine Bibliothek einbinden	114
7.6	Übung: Ordner erstellen, Verschieben und Kopieren	115

8	Einstieg in das Internet	117
8.1	Internet, das globale Netz	117
8.1.1	“Surfen” im Internet.....	117
8.1.2	Voraussetzungen	118
8.1.3	Dienste im Internet.....	119
8.1.4	Anzeigen der Internetseiten.....	120
8.2	Der Internetzugang	122
8.2.1	Eine Verbindung einrichten	122
8.2.2	Die Verbindung zum Internet herstellen.....	124
8.3	Sicherheit im Internet	125
8.3.1	Sicherheitseinstellungen im Internet Explorer.....	126
8.3.2	Schutz vor Computer-Viren.....	126
8.4	Webseiten besuchen.....	128
8.4.1	Webadresse.....	129
8.4.2	Adressen von Webseiten eingeben.....	129
8.4.3	Navigation auf Webseiten.....	131
8.4.4	Vor- und Zurückspringen.....	132
8.5	Ihre Favoriten unter den Internetseiten	132
8.5.1	Eine neue Startseite einstellen	133
8.5.2	Was sind Favoriten?	133
8.5.3	Anlegen von Favoriten	134
8.5.4	Öffnen einer Favoriten-Seite	134
8.5.5	Aufruf Ihrer beliebtesten Seiten.....	134
8.5.6	Webseiten über den Verlauf wiederfinden	136
8.6	Suchmaschinen	136
8.6.1	Suchen mit Suchbegriffen	136
8.6.2	Suche verfeinern.....	138
8.7	Behördenwege und Bankgeschäfte	139
8.7.1	E-Government	139
8.7.2	Help.gv.at	139
8.7.3	Bankgeschäfte	144
8.7.4	Einkaufen im Internet – E-Commerce	146
8.8	Die Verbindung trennen	148
8.9	Übung im Internet	149
9	E-Mail, die elektronische Post	151
9.1	Elektronische Post	151
9.1.1	Voraussetzungen	151

9.1.2	Vorteile von E-Mail	152
9.1.3	Postfach und Adresse.....	152
9.1.4	Aufbau von E-Mail-Adressen	153
9.2	E-Mail mit einem Microsoft-Konto	153
9.2.1	Kontoeinrichtung.....	154
9.2.2	Das E-Mail-Konto starten.....	155
9.2.3	E-Mail schreiben und versenden	155
9.2.4	E-Mail öffnen	158
9.2.5	E-Mails drucken	160
9.3	E-Mails mit Anlagen	160
9.3.1	Einen Anhang einfügen	161
9.3.2	E-Mails mit Anhang im Posteingang	162
9.3.3	Den Anhang öffnen.....	162
9.3.4	Einen Anhang speichern.....	163
9.4	E-Mails löschen	164
9.5	E-Mails beantworten oder weiterleiten	165
9.5.1	Eine E-Mail beantworten	165
9.5.2	Eine E-Mail weiterleiten	166
9.6	Kontakte – Ihr Adressbuch	167
9.6.1	Kontakte hinzufügen.....	167
9.6.2	Kontakte verwenden	169
9.6.3	Gruppen erstellen und verwenden	169
9.7	Kalender bei Windows live.com	170
9.7.1	Termine eintragen.....	171
10	Telefonieren im Netz	175
10.1	Installieren von Skype.....	175
10.2	Kontakte hinzufügen	178
10.3	Verbindung herstellen/beenden	179
11	Cloud-Computing	181
11.1	SkyDrive	181
11.1.1	SkyDrive aktivieren und darin arbeiten	182
11.1.2	SkyDrive aufrufen.....	184
11.1.3	Fotos organisieren und in SkyDrive speichern.....	184
11.1.4	Foto App.....	185

12	Soziale Netzwerke	187
12.1	Wie arbeite ich mit / in einem „sozialen Netzwerk“?	187
12.2	Einstellungen zum Schutz der Privatsphäre	188
12.3	Mein Facebook-Auftritt.....	189
12.3.1	Account einrichten.....	189
12.3.2	Anmerkungen zur Übernahme von Kontakten, Auswahl von Freunden und zum Erstellen des Profils.....	193
13	Übungsteil	195
13.1	Erstellung eines Briefes	195
13.2	Berechnung mit Hilfe einer Excel-Tabelle.....	198
13.2.1	Diagrammerstellung.....	200
13.3	Arbeiten im Internet	202
13.3.1	Senden einer E-Mail mit Dateianhang.....	202
13.3.2	Suchen im Internet.....	202
14	Anhang	203
14.1	Internet Explorer 10 (IE 10.0)	203
14.1.1	Platzgewinn durch neu gestaltete Bedienungsleiste	203
14.1.2	Welche Einstellungen bietet IE 10?	204
14.1.3	Verwenden der Menü- und Befehlsleisten	205
14.2	Mozilla Firefox.....	206
14.2.1	Symbole hinzufügen	207
14.2.2	Privater Modus	208
14.3	Erstellung eines Microsoft-E-Mail-Kontos	210
Index		213