

# INHALT

<b>1</b>	<b>Computerbenutzung</b>	<b>7</b>
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	Windows 8.1 Update .....	16
1.1.5	Arbeiten mit Fingergesten .....	16
1.1.6	Die Maus verwenden.....	18
1.2	Übung.....	22
<b>2</b>	<b>Das Betriebssystem</b>	<b>25</b>
2.1	Wozu dient das Betriebssystem.....	25
2.2	Die Bildschirmoberfläche .....	25
2.2.1	Der Start-Bildschirm .....	26
2.2.2	Zugang zu weiteren Funktionen.....	30
2.3	Der Desktop.....	30
2.3.1	Hintergrundbild.....	32
2.3.2	Verschiedene Symbole .....	34
2.3.3	Papierkorb.....	36
2.3.4	Die Taskleiste .....	36
2.4	Das Fenster.....	36
2.4.1	Die Fenstergröße verändern.....	38
2.4.2	Fenster verschieben .....	39
2.4.3	Fenster überlappen .....	39
2.4.4	Steuerelemente in einem Fenster.....	39
2.4.5	Fenstertechniken mit Windows 8.1.....	41
2.5	Anheften von Schaltflächen.....	42
2.5.1	Anheften an Start-Bildschirm .....	42
2.5.2	Anheften an Taskleiste.....	42
2.5.3	Lösen vom Start-Bildschirm bzw. von der Taskleiste.....	43



<b>3</b>	<b>Ordner und Dateien</b>	<b>45</b>
3.1	Ordner .....	45
3.1.1	Ordner anlegen .....	45
3.1.2	Unterordner anlegen .....	46
3.1.3	Ordner umbenennen .....	49
3.2	Dateien .....	49
3.2.1	Dateien erstellen .....	49
3.2.2	Dateien speichern .....	50
3.2.3	Dateien löschen .....	51
<b>4</b>	<b>Arbeiten mit Programmen</b>	<b>53</b>
4.1	Öffnen und Schließen eines Programms .....	53
4.1.1	Öffnen verschiedener Programme .....	53
4.1.2	Schließen eines Programms .....	54
4.2	Paint – das Zeichenprogramm .....	56
4.3	Der Windows-Taschenrechner .....	58
4.3.1	Weitere Darstellungsformen des Rechners .....	59
4.4	Musik hören und überspielen .....	60
4.4.1	Multimedia Apps .....	60
4.4.2	Media Player .....	61
4.4.3	Synchronisieren .....	63
4.4.4	Brennen einer Audio-CD .....	64
4.5	Mit mehreren Fenstern arbeiten .....	66
<b>5</b>	<b>Arbeiten mit Word</b>	<b>67</b>
5.1	Word 2013 starten .....	67
5.2	Die Oberfläche .....	68
5.2.1	Die wichtigsten Bedienungselemente .....	69
5.3	Text eingeben .....	74
5.3.1	Text korrigieren .....	75
5.3.2	Text speichern .....	75
5.3.3	Word beenden .....	77
5.4	Eine Datei erneut öffnen .....	77
5.5	Den Text formatieren .....	78
5.5.1	Textformate .....	78
5.5.2	Textstellen markieren .....	79
5.5.3	Schriftart und Schriftgröße verändern .....	81



5.5.4	Text ausrichten.....	83
5.5.5	Eine andere Textfarbe einstellen .....	84
5.6	Die Änderungen speichern .....	84
5.7	Drucken.....	85
5.8	Bildbearbeitung in Office-Dateien .....	88
<b>6</b>	<b>Arbeiten mit Excel</b>	<b>89</b>
6.1	Excel 2013 starten .....	89
6.1.1	Elemente des EXCEL-Bildschirms .....	89
6.1.2	Arbeitsmappe speichern .....	93
6.2	Auswahl und Eingabe.....	94
6.3	Einfügen von Formeln .....	96
6.3.1	Formelaufbau .....	96
6.3.2	Formelerstellung .....	98
6.4	Eine Datei erneut öffnen .....	99
6.5	Formatierung einer Tabelle.....	99
6.5.1	Schriftart und Schriftgröße.....	99
6.5.2	Zahlenformate.....	100
6.5.3	Rahmen .....	100
6.5.4	Drucken von Tabellen .....	101
6.6	Zwischen offenen Programmen und Dokumenten wechseln .....	102
6.6.1	Ansicht am Bildschirm.....	103
<b>7</b>	<b>Ordnung bei Dateien und Ordnern</b>	<b>105</b>
7.1	Dateien und Ordner.....	105
7.1.1	Was sind Dateien?.....	105
7.1.2	Wozu benötige ich Ordner? .....	105
7.1.3	Den Ordner <i>Dokumente</i> öffnen .....	106
7.2	Dateien öffnen und eigene Ordner anlegen.....	108
7.2.1	Dateien öffnen .....	108
7.2.2	Eigene Ordner erstellen .....	109
7.2.3	Den Ordnernamen ändern .....	109
7.2.4	Sich in der Ordnerstruktur bewegen.....	110
7.3	Dateien organisieren .....	111
7.3.1	Dateien verschieben .....	111
7.3.2	Dateien kopieren.....	112
7.4	Dateien und Ordner löschen .....	114



7.5	Bibliotheken .....	116
7.5.1	Bibliothek erstellen.....	117
7.5.2	Ordner in eine Bibliothek einbinden.....	118
7.6	Übung: Ordner erstellen, Verschieben und Kopieren .....	119
<b>8</b>	<b>Einstieg in das Internet</b> .....	<b>121</b>
8.1	Internet, das globale Netz .....	121
8.1.1	“Surfen” im Internet.....	121
8.1.2	Voraussetzungen .....	122
8.1.3	Dienste im Internet.....	123
8.1.4	Anzeigen der Internetseiten.....	124
8.2	Der Internetzugang .....	126
8.2.1	Eine Verbindung einrichten .....	126
8.2.2	Die Verbindung zum Internet herstellen.....	128
8.3	Sicherheit im Internet .....	129
8.3.1	Sicherheitseinstellungen im Internet Explorer.....	130
8.3.2	Schutz vor Computer-Viren .....	130
8.4	Webseiten besuchen.....	132
8.4.1	Webadresse .....	133
8.4.2	Adressen von Webseiten eingeben.....	133
8.4.3	Navigation auf Webseiten.....	135
8.4.4	Vor- und Zurückspringen .....	136
8.5	Ihre Favoriten unter den Internetseiten .....	136
8.5.1	Eine neue Startseite einstellen .....	137
8.5.2	Was sind Favoriten?.....	137
8.5.3	Anlegen von Favoriten.....	138
8.5.4	Öffnen einer Favoriten-Seite.....	138
8.5.5	Aufruf Ihrer beliebtesten Seiten.....	139
8.5.6	Webseiten über den Verlauf wiederfinden .....	140
8.6	Suchmaschinen .....	140
8.6.1	Suchen mit Suchbegriffen.....	141
8.6.2	Suche verfeinern.....	142
8.7	Behördenwege und Bankgeschäfte.....	143
8.7.1	E-Government .....	144
8.7.2	Help.gv.at .....	144
8.7.3	Bankgeschäfte .....	148
8.7.4	Einkaufen im Internet – E-Commerce.....	150



8.8	Die Verbindung trennen .....	152
8.9	Übung im Internet.....	153
<b>9</b>	<b>E-Mail, die elektronische Post</b>	<b>155</b>
9.1	Elektronische Post .....	155
9.1.1	Voraussetzungen .....	155
9.1.2	Vorteile von E-Mail.....	156
9.1.3	Postfach und Adresse.....	156
9.1.4	Aufbau von E-Mail-Adressen .....	157
9.2	E-Mail mit einem Microsoft-Konto .....	157
9.2.1	Kontoeinrichtung.....	158
9.2.2	Das E-Mail-Konto starten.....	159
9.2.3	E-Mail schreiben und versenden .....	159
9.2.4	E-Mail öffnen .....	162
9.2.5	E-Mails drucken .....	163
9.3	E-Mails mit Anlagen .....	164
9.3.1	Einen Anhang einfügen .....	164
9.3.2	E-Mails mit Anhang im Posteingang .....	166
9.3.3	Den Anhang öffnen .....	166
9.3.4	Einen Anhang speichern.....	167
9.4	E-Mails löschen .....	168
9.5	E-Mails beantworten oder weiterleiten.....	169
9.5.1	Eine E-Mail beantworten .....	169
9.5.2	Eine E-Mail weiterleiten .....	170
9.6	Kontakte – Ihr Adressbuch .....	171
9.6.1	Kontakte hinzufügen.....	171
9.6.2	Kontakte verwenden .....	173
9.6.3	Gruppen erstellen und verwenden .....	173
9.7	Kalender bei Windows live.com .....	174
9.7.1	Termine eintragen.....	175
<b>10</b>	<b>Telefonieren im Netz</b>	<b>179</b>
10.1	Installieren von Skype.....	179
10.2	Kontakte hinzufügen .....	182
10.3	Verbindung herstellen/beenden .....	183



<b>11</b>	<b>Cloud-Computing</b>	<b>185</b>
11.1	OneDrive .....	185
11.1.1	OneDrive aktivieren und darin arbeiten .....	186
11.1.2	OneDrive aufrufen .....	188
11.1.3	Fotos organisieren und in OneDrive speichern .....	188
11.1.4	Foto App .....	189
<b>12</b>	<b>Soziale Netzwerke</b>	<b>191</b>
12.1	Wie arbeite ich mit / in einem „sozialen Netzwerk“? .....	191
12.2	Einstellungen zum Schutz der Privatsphäre .....	192
12.3	Mein Facebook-Auftritt .....	193
12.3.1	Account einrichten .....	193
12.3.2	Anmerkungen zur Übernahme von Kontakten, Auswahl von Freunden und zum Erstellen des Profils .....	196
<b>13</b>	<b>Übungsteil</b>	<b>199</b>
13.1	Erstellung eines Briefes .....	199
13.2	Berechnung mit Hilfe einer Excel-Tabelle .....	202
13.2.1	Diagrammerstellung .....	204
13.3	Arbeiten im Internet .....	206
13.3.1	Senden einer E-Mail mit Dateianhang .....	206
13.3.2	Suchen im Internet .....	206
<b>14</b>	<b>Anhang</b>	<b>207</b>
14.1	Internet Explorer 11 (IE 11.0) .....	207
14.1.1	Platzgewinn durch neu gestaltete Bedienungsleiste .....	207
14.1.2	Welche Einstellungen bietet IE 11? .....	208
14.1.3	Verwenden der Menü- und Befehlsleisten .....	209
14.2	Mozilla Firefox .....	210
14.2.1	Privater Modus .....	211
14.3	Erstellung eines Microsoft-E-Mail-Kontos .....	212
<b>Index</b>		<b>215</b>