

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	Windows 8.1 Update	16
1.1.5	Arbeiten mit Fingergesten	16
1.1.6	Die Maus verwenden.....	18
1.2	Übung.....	22
2	Das Betriebssystem	25
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

3	Ordner und Dateien	45
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
4	Arbeiten mit Programmen	53
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
5	Arbeiten mit Word	67
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
6	Arbeiten mit Excel	89
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
7	Ordnung bei Dateien und Ordner	105
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
8	Einstieg in das Internet	121
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
9	E-Mail, die elektronische Post	155
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
10	Telefonieren im Netz	179
10.1	Installieren von Skype.....	179
10.2	Kontakte hinzufügen	182
10.3	Verbindung herstellen/beenden	183

11	Cloud-Computing	185
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
12	Soziale Netzwerke	191
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
13	Übungsteil	199
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
14	Anhang	207
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
Index		215