

INHALT

1	Computerbenutzung	7
1.1	Der Computer	7
1.1.1	Der PC und seine Zusatzgeräte	9
1.1.2	Den Computer einschalten.....	11
1.1.3	Den Computer ausschalten	12
1.1.4	Die Computertastatur.....	14
1.1.5	Arbeiten mit Fingergesten	17
1.1.6	Die Maus verwenden.....	19
1.2	Übung	22
2	Das Betriebssystem	25
2.1	Wozu dient das Betriebssystem.....	25
2.2	Die Bildschirmoberfläche	25
2.2.1	Der Desktop	26
2.2.2	Das Start-Menü – der Start-Bereich.....	27
2.3	Der Desktop	31
2.3.1	Bildschirmtastatur	32
2.3.2	Hintergrundbild.....	33
2.3.3	Verschiedene Symbole	34
2.3.4	Papierkorb.....	36
2.3.5	Die Taskleiste	36
2.4	Das Fenster	37
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.....	40
2.4.5	Fenstertechniken mit Windows 10.....	41
3	Ordner und Dateien	43
3.1	Ordner	43
3.1.1	Ordner anlegen.....	43
3.1.2	Unterordner anlegen.....	45
3.1.3	Ordner umbenennen	47
3.2	Dateien.....	47
3.2.1	Dateien erstellen.....	47

3.2.2	Dateien speichern.....	48
3.2.3	Dateien löschen.....	49
4	Arbeiten mit Programmen	51
4.1	Öffnen und Schließen eines Programms	51
4.1.1	Öffnen verschiedener Programme	51
4.1.2	Schließen eines Programms	52
4.2	Paint – das Zeichenprogramm	53
4.3	Der Windows-Taschenrechner.....	55
4.3.1	Weitere Darstellungsformen des Rechners	57
4.4	Musik hören und überspielen	57
4.4.1	Multimedia Apps.....	58
4.4.2	Windows Media Player.....	58
4.4.3	Synchronisieren	61
4.4.4	Brennen einer Audio-CD.....	62
4.5	Foto App	63
4.6	Mit mehreren Fenstern arbeiten.....	64
5	Arbeiten mit Word	67
5.1	Word starten	67
5.2	Die Oberfläche	69
5.2.1	Die wichtigsten Bedienungselemente.....	70
5.3	Text eingeben.....	75
5.3.1	Text korrigieren.....	76
5.3.2	Text speichern	76
5.3.3	Word beenden	78
5.4	Eine Datei erneut öffnen	79
5.5	Den Text formatieren.....	80
5.5.1	Textformate.....	80
5.5.2	Textstellen markieren	81
5.5.3	Schriftart und Schriftgröße verändern	82
5.5.4	Text ausrichten	85
5.5.5	Eine andere Textfarbe einstellen.....	85
5.6	Die Änderungen speichern	86
5.7	Drucken.....	86
5.8	Bildbearbeitung in Office-Dateien.....	89

6	Arbeiten mit Excel	91
6.1	Excel 2019/Office 365 starten	91
6.1.1	Elemente des EXCEL-Bildschirms	91
6.1.2	Arbeitsmappe speichern	95
6.2	Auswahl und Eingabe	97
6.3	Einfügen von Formeln	99
6.3.1	Formelaufbau	99
6.3.2	Formelerstellung	100
6.4	Eine Datei erneut öffnen	101
6.5	Formatierung einer Tabelle	102
6.5.1	Schriftart und Schriftgröße	102
6.5.2	Zahlenformate	102
6.5.3	Rahmen	103
6.5.4	Drucken von Tabellen	103
6.6	Zwischen offenen Programmen und Dokumenten wechseln	104
6.6.1	Ansicht am Bildschirm	105
7	Ordnung bei Dateien und Ordnern	107
7.1	Dateien und Ordner	107
7.1.1	Was sind Dateien?	107
7.1.2	Wozu benötige ich Ordner?	107
7.1.3	Den Ordner <i>Dokumente</i> öffnen	108
7.2	Dateien öffnen und eigene Ordner anlegen	110
7.2.1	Dateien öffnen	110
7.2.2	Eigene Ordner erstellen	111
7.2.3	Den Ordnernamen ändern	112
7.2.4	Sich in der Ordnerstruktur bewegen	112
7.3	Dateien organisieren	113
7.3.1	Dateien verschieben	113
7.3.2	Dateien kopieren	114
7.4	Dateien und Ordner löschen	116
7.5	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.....	124
8.1.4	Anzeigen der Internetseiten.....	125
8.2	Der Internetzugang.....	126
8.2.1	Eine Verbindung einrichten	126
8.2.2	Die Verbindung zum Internet herstellen.....	129
8.3	Sicherheit im Internet	129
8.3.1	Sicherheitseinstellungen im Betriebssystem und Browser	131
8.3.2	Schutz vor Computer-Viren	133
8.3.3	Virenscan des Computers	133
8.3.4	Wie kann man sich vor Viren schützen?	134
8.4	Webseiten besuchen.....	136
8.4.1	Webadresse.....	136
8.4.2	Adressen von Webseiten eingeben	137
8.4.3	Navigation auf Webseiten.....	138
8.4.4	Vor- und Zurückspringen.....	140
8.5	Ihre Favoriten unter den Internetseiten	140
8.5.1	Eine neue Startseite einstellen	141
8.5.2	Was sind Favoriten?.....	142
8.5.3	Anlegen von Favoriten	142
8.5.4	Öffnen einer Favoriten-Seite.....	143
8.5.5	Aufruf Ihrer beliebtesten Seiten.....	143
8.5.6	InPrivate Browsen.....	144
8.5.7	Webseiten über den Verlauf wiederfinden	144
8.6	Suchmaschinen	145
8.6.1	Suchen mit Suchbegriffen.....	145
8.6.2	Suche verfeinern.....	147
8.6.3	Standardsuchmaschine wechseln	148
8.7	Behördenwege und Bankgeschäfte	149
8.7.1	E-Government	149
8.7.2	oestereich.gv.at	149
8.7.3	Finanzamt - Jahresausgleich / finanzonline	151
8.7.4	Gemeindesteuern	153
8.7.5	Bankgeschäfte.....	154
8.7.6	Einkaufen im Internet – E-Commerce.....	156
8.8	Die Verbindung trennen	158
8.9	Übung im Internet	159

9	E-Mail, die elektronische Post	161
9.1	Elektronische Post	161
9.1.1	Voraussetzungen.....	161
9.1.2	Vorteile von E-Mail.....	162
9.1.3	Postfach und Adresse.....	162
9.1.4	Aufbau von E-Mail-Adressen	163
9.2	E-Mail mit einem Microsoft-Konto	163
9.2.1	Kontoeinrichtung.....	164
9.2.2	Das E-Mail-Konto als angemeldeter Benutzer starten.....	165
9.2.3	E-Mail schreiben und versenden	165
9.2.4	E-Mail öffnen	169
9.2.5	E-Mails drucken	170
9.3	E-Mails mit Anlagen	171
9.3.1	Einen Anhang einfügen	171
9.3.2	E-Mails mit Anhang im Posteingang	172
9.3.3	Den Anhang speichern	173
9.3.4	Den Anhang lesen	174
9.4	E-Mails löschen	174
9.5	E-Mails beantworten oder weiterleiten	175
9.5.1	Eine E-Mail beantworten	175
9.5.2	Eine E-Mail weiterleiten	176
9.6	Kontakte – Ihr Adressbuch	177
9.6.1	Kontakte hinzufügen.....	177
9.6.2	Kontakte verwenden	179
9.6.3	Gruppen erstellen und verwenden	179
9.7	Kalender bei Windows outlook.com.....	180
9.7.1	Termine eintragen.....	181
9.8	Übung E-Mail schreiben, Termin festlegen.....	182
10	Telefonieren im Netz	183
10.1	Installieren von Skype.....	183
10.2	Kontakte hinzufügen	186
10.3	Verbindung herstellen	186
10.4	Skype beenden	188

11	Cloud-Computing	189
11.1	OneDrive.....	189
11.1.1	OneDrive aktivieren und darin arbeiten.....	190
11.1.2	OneDrive aufrufen.....	192
12	Soziale Netzwerke	193
12.1	Wie arbeite ich mit / in einem „sozialen Netzwerk“?.....	193
12.2	Einstellungen zum Schutz der Privatsphäre	194
12.3	Mein Facebook-Auftritt.....	197
12.3.1	Account einrichten.....	198
12.3.2	Anmerkungen	199
12.3.3	Facebook beenden	200
13	Übungsteil	201
13.1	Erstellung eines Briefes	201
13.2	Berechnung mit Hilfe einer Excel-Tabelle.....	204
13.2.1	Diagrammerstellung.....	206
13.3	Arbeiten im Internet	208
13.3.1	Senden einer E-Mail mit Dateianhang.....	208
13.3.2	Suchen im Internet.....	208
14	Anhang	209
14.1	Internet Explorer 11 (IE 11.0)	209
14.1.1	Welche Einstellungen bietet IE 11	210
14.2	Mozilla Firefox.....	211
14.2.1	Privater Modus	212
14.3	Erstellung eines Microsoft-E-Mail-Kontos	213
Index		215