

# 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 einschalten.....	11
1.1.3	Den Computer ausschalten .....	12
1.1.4	Die Computertastatur.....	14
1.1.5	Arbeiten mit Fingergesten .....	18
1.1.6	Die Maus verwenden.....	19
1.2	Übung .....	23
<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 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.....	35
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 11 .....	41
<b>3</b>	<b>Ordner und Dateien</b>	<b>43</b>
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.....	48

---

3.2.2	Dateien speichern.....	48
3.2.3	Dateien löschen.....	50
<b>4</b>	<b>Arbeiten mit Programmen</b>	<b>51</b>
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 .....	58
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.....	61
4.5	Foto App .....	63
4.6	Mit mehreren Fenstern arbeiten.....	63
<b>5</b>	<b>Arbeiten mit Word</b>	<b>65</b>
5.1	Word 2021/Word 365 starten .....	65
5.2	Die Oberfläche .....	67
5.2.1	Die wichtigsten Bedienungselemente.....	68
5.3	Text eingeben.....	73
5.3.1	Text korrigieren.....	74
5.3.2	Text speichern .....	74
5.3.3	Word beenden .....	76
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 .....	80
5.5.4	Text ausrichten .....	83
5.5.5	Eine andere Textfarbe einstellen.....	84
5.6	Die Änderungen speichern .....	84
5.7	Drucken.....	84
5.8	Bildbearbeitung in Office-Dateien.....	88

<b>6</b>	<b>Arbeiten mit Excel</b>	<b>91</b>
6.1	Excel 2021/Excel 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 .....	102
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 .....	104
6.6	Zwischen offenen Programmen und Dokumenten wechseln .....	104
6.6.1	Ansicht am Bildschirm .....	105
<b>7</b>	<b>Ordnung bei Dateien und Ordnern</b>	<b>107</b>
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 .....	111
7.2.1	Dateien öffnen .....	111
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 .....	115
7.5	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.....	124
8.1.4	Anzeigen der Internetseiten.....	125
8.2	Der Internetzugang.....	125
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 Betriebssystem und Browser .....	130
8.3.2	Schutz vor Computer-Viren .....	131
8.3.3	Virenscan des Computers .....	132
8.3.4	Wie kann man sich vor Viren schützen? .....	133
8.4	Webseiten besuchen.....	134
8.4.1	Webadresse.....	135
8.4.2	Adressen von Webseiten eingeben .....	136
8.4.3	Navigation auf Webseiten.....	137
8.4.4	Vor- und Zurückspringen.....	139
8.5	Ihre Favoriten unter den Internetseiten .....	139
8.5.1	Eine neue Startseite einstellen .....	140
8.5.2	Was sind Favoriten?.....	141
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 .....	145
8.6	Suchmaschinen .....	145
8.6.1	Suchen mit Suchbegriffen.....	146
8.6.2	Suche verfeinern.....	148
8.6.3	Standardsuchmaschine wechseln .....	148
8.7	Behördenwege und Bankgeschäfte .....	149
8.7.1	E-Government .....	149
8.7.2	oestereich.gv.at .....	150
8.7.3	Finanzamt - Jahresausgleich / finanzonline .....	152
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

<b>9</b>	<b>E-Mail, die elektronische Post</b>	<b>161</b>
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.....	164
9.2.3	E-Mail schreiben und versenden .....	165
9.2.4	E-Mail öffnen .....	168
9.2.5	E-Mails drucken.....	169
9.3	E-Mails mit Anlagen .....	170
9.3.1	Einen Anhang einfügen .....	170
9.3.2	E-Mails mit Anhang im Posteingang .....	172
9.3.3	Den Anhang speichern .....	172
9.3.4	Den Anhang lesen .....	173
9.4	E-Mails löschen .....	173
9.5	E-Mails beantworten oder weiterleiten .....	174
9.5.1	Eine E-Mail beantworten .....	174
9.5.2	Eine E-Mail weiterleiten .....	175
9.6	Kontakte – Ihr Adressbuch.....	176
9.6.1	Kontakte hinzufügen.....	176
9.6.2	Kontakte verwenden .....	177
9.6.3	Kontaktliste erstellen und verwenden.....	177
9.7	Kalender bei Windows outlook.com.....	178
9.7.1	Termine eintragen.....	179
9.8	Übung E-Mail schreiben, Termin festlegen.....	181
<b>10</b>	<b>Telefonieren im Netz</b>	<b>183</b>
10.1	Installieren von Skype.....	183
10.2	Kontakte hinzufügen .....	186
10.3	Verbindung herstellen .....	186
10.4	Skype beenden .....	188

---

<b>11</b>	<b>Cloud-Computing</b>	<b>189</b>
11.1	OneDrive.....	189
11.1.1	OneDrive aktivieren und darin arbeiten.....	190
11.1.2	OneDrive aufrufen.....	192
<b>12</b>	<b>Soziale Netzwerke</b>	<b>193</b>
12.1	Wie arbeite ich mit / in einem „sozialen Netzwerk“?.....	193
12.2	Einstellungen zum Schutz der Privatsphäre .....	194
12.3	Mein Facebook-Auftritt.....	198
12.3.1	Account einrichten.....	198
12.3.2	Anmerkungen .....	199
12.3.3	Facebook beenden .....	200
<b>13</b>	<b>Übungsteil</b>	<b>201</b>
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
<b>14</b>	<b>Anhang</b>	<b>209</b>
14.1	Mozilla Firefox.....	209
14.1.1	Privater Modus .....	210
14.2	Erstellung eines Microsoft-E-Mail-Kontos .....	211
<b>Index</b>		<b>213</b>