

## **Grundlagen Windows**

<b>Programme, Ordner, Dateien .....</b>	<b>02</b>
<b>Linke Maustaste .....</b>	<b>03</b>
<b>Rechte Maustaste .....</b>	<b>04</b>
<b>Fenster .....</b>	<b>04</b>
<b>Speicherplatz auf der Festplatte .....</b>	<b>05</b>
<b>Neuen Ordner anlegen.....</b>	<b>06</b>
<b>Umbenennen von Dateien oder Ordner.....</b>	<b>07</b>
<b>Löschen von Dateien oder Ordner.....</b>	<b>07</b>
<b>Kopieren, Ausschneiden und Einfügen.....</b>	<b>08</b>
<b>Die Systemsteuerung .....</b>	<b>09</b>
<b>Mauszeiger ändern .....</b>	<b>10</b>
<b>Schriftgröße ändern .....</b>	<b>11</b>
<b>Hintergrundbild des Desktop ändern .....</b>	<b>12</b>
<b>Computer ausschalten .....</b>	<b>13</b>
<b>Interessante Internetseiten .....</b>	<b>14</b>

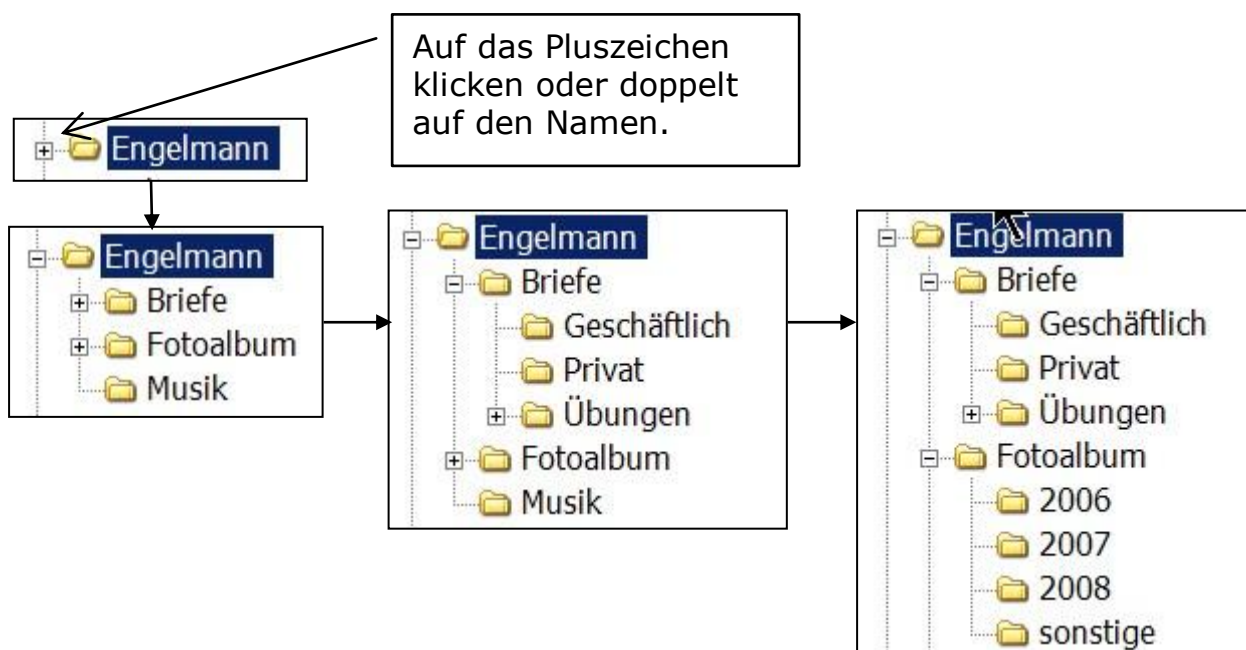
## Programme, Ordner, Dateien

**Programme** Ein Programm ist z.B. eine Textverarbeitung (Schreibmaschine) oder ein Bildbearbeitungsprogramm mit dem Fotos verändert werden können (rote Augen entfernen, retuschieren etc).

**Dateien** Mit Dateien bezeichnet man, was Sie mit Programmen erstellt haben. Z.B. Ihre geschriebenen Briefe oder die veränderten Fotos.

**Ordner** Mit Ordnern können Sie Ihre Dateien besser verwalten und auf Ihrer Festplatte Ordnung halten. Vergleichbar mit Leitzordnern.

In der ersten Grafik ist der Ordner (Leitzordner) „Engelmann“ geschlossen. Ein Klick auf das Pluszeichen oder ein Doppelklick auf den Namen öffnet den Ordner.



Anders ausgedrückt: Ein Leitzorder besitzt auf seinem Rücken die Beschriftung „Engelmann“. Wenn er geöffnet wird, so erscheint ein Register mit den Unterteilungen „Briefe, Fotoalbum und Musik“.

Das Register „Briefe“ hat wieder eine Unterteilung in „Geschäftlich, Privat und Übungen“ etc. An dem Pluszeichen erkennt man, ob ein Ordner weitere Unterordner besitzt.

## Linke Maustaste

### Der Doppelklick:

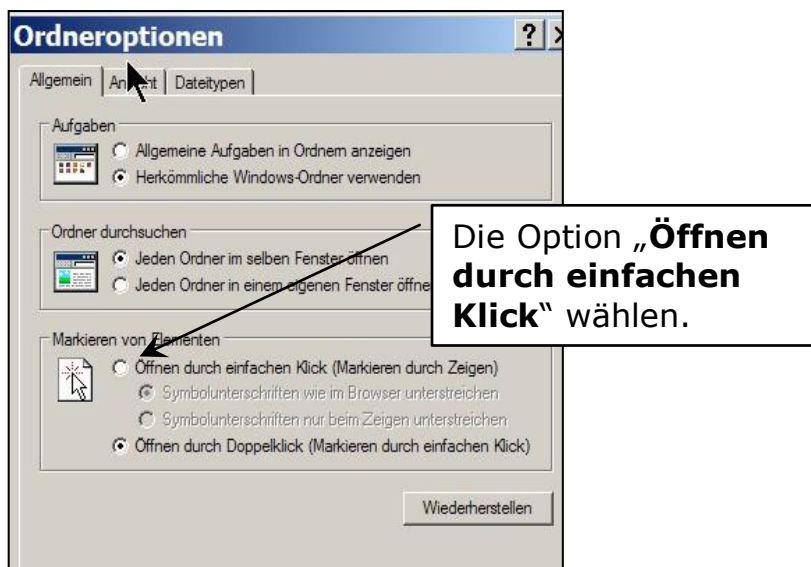
Mit einem **Doppelklick** auf das „Icon“ (Bildchen), werden Ordner geöffnet und Programme gestartet.



Anstelle des **Doppelklicks** kann man die Icons auch **einmal anklicken** (Markieren – das Icon wird blau hinterlegt) und dann die **Eingabetaste** betätigen.

### Oder

Stellen Sie die Maus auf „**einfachen Klick**“ um. Dazu öffnen Sie die „*Eigene Dateien*“ und klicken in der Menüleiste auf „**Extras**“ und danach auf „**Ordneroptionen**“. Betriebssystem **Vista/XP** – öffnen Sie die **Systemsteuerung** und starten Sie dort die „**Ordneroptionen**“.



## Rechte Maustaste

Wird ein Icon mit der rechten Maustaste einmal angeklickt, so erscheint ein Fenster, in welchem man unter verschiedenen Befehlen auswählen kann. Zum Beispiel:

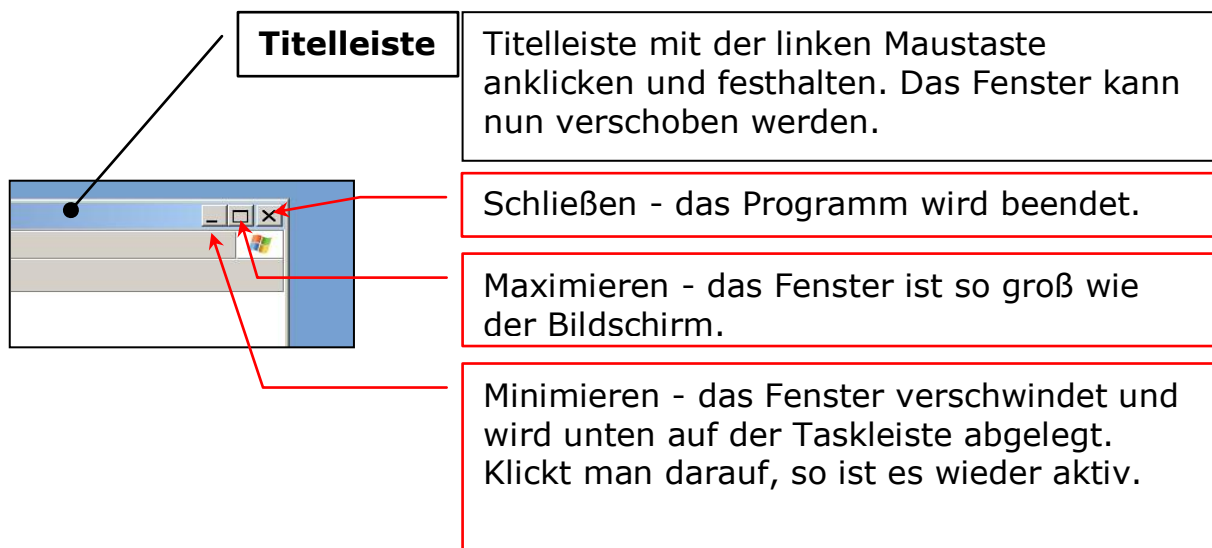
**Öffnen** Mit links einmal anklicken und der Ordner wird geöffnet oder das Programm gestartet.

**Löschen** Der Ordner oder die Datei wird gelöscht.

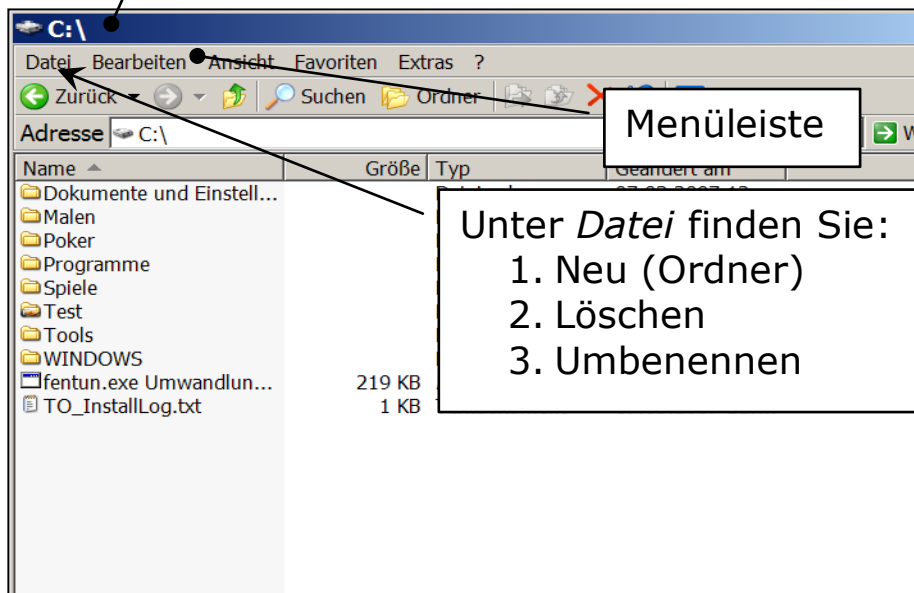
**Umbenennen** Der Ordner oder die Datei kann mit einem anderen Namen versehen werden.



## FENSTER



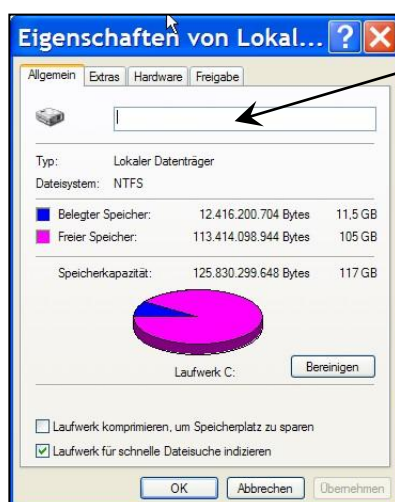
**Titelleiste.** Um ein Fenster zu **zu verschieben**, linke Maustaste in dem blauen Bereich festhalten und Maus bewegen.



## Freier Speicherplatz auf der Festplatte C:


Öffnen Sie den „Arbeitsplatz“ (Vista – „Computer“) und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf „Lokaler Datenträger C:“.

In dem Aufklappmenü wählen Sie mit der linken Maustaste „Eigenschaften“.



Sie können Ihrer Festplatte auch einen Namen geben.

## 1. „NEUER ORDNER“ ERSTELLEN

1. Öffnen Sie „**EIGENE DATEIEN**“ (XP) oder  
**Vista** „**Buch-Icon**“ (Ihr Name oder „usr“ etc).
2. In der Menüleiste auf „**DATEI**“ klicken und dort auf „**NEU**“. Den Mauszeiger waagrecht nach rechts bewegen und dort auf „**ORDNER**“ klicken.  
**Vista** „**ORGANISIEREN**“ und „**NEUER ORDNER**“
3. Ein neuer Ordner erscheint nun im Fenster, und lautet „**NEUER ORDNER**“ (der Text ist blau hinterlegt).  
**Nicht mehr klicken!!!!**  
Mit der Tastatur einen neuen Namen eingeben.
4. Zum Abschließen die Return-Taste  betätigen, oder mit dem Mauszeiger auf eine weiße Fläche klicken.

### Einfacher und schneller

Klicken Sie mit der **RECHTEN** Maustaste auf die weiße Fläche und wählen Sie in dem Befehlsfenster den Befehl „**NEU**“ und danach „**ORDNER**“.

## 2. UMBENENNEN VON DATEIEN ODER ORDNERN

1. Den Ordner, oder die Datei die umbenannt werden soll, einmal anklicken. Der Ordnername oder der Dateiname ist nun blau unterlegt (**markiert**).
2. In der Menüleiste auf „**DATEI**“ klicken und dort „**UMBENENNEN**“ auswählen.  
**Vista** „**ORGANISIEREN**“ und „**UMBENENNEN**“
3. Nun kann mit der Tastatur ein neuer Name eingegeben werden.
4. Zum Speichern noch die Return-Taste betätigen oder mit dem Mauszeiger auf eine weiße Fläche klicken.

## 3. LÖSCHEN VON DATEIEN ODER ORDNERN

1. Den Ordner oder die Datei die gelöscht werden soll einmal anklicken. Die Datei ist nun blau markiert.
2. In der Menüleiste auf „**DATEI**“ klicken und dort „**LÖSCHEN**“ auswählen, oder in der „**SYMBOLLEISTE**“ auf das „**ROTE X**“ klicken.  
**Vista** „**ORGANISIEREN**“ und „**LÖSCHEN**“
3. Es erscheint nun ein Fenster mit einer Rückfrage, ob Sie wirklich sicher sind, dass die Datei gelöscht werden soll.
4. Klicken Sie auf den Button (Taste) „**JA**“ (ich bin mir sicher) oder „**NEIN**“ (ich möchte die Datei nicht löschen).

### Einfacher und schneller

Klicken Sie mit der **RECHTEN** Maustaste auf ein „Icon“ und wählen Sie die Befehle „**Umbenennen**“ und „**Löschen**“ mit der **RECHTEN** Maustaste (Funktioniert schneller).

## 1. KOPIEREN, AUSSCHNEIDEN UND EINFÜGEN

Mit Windows können Sie Ordner, Dateien oder Text kopieren und verschieben.

1. Klicken Sie die zu kopierende Datei (oder Text) mit der **rechten Maustaste** an.  
*(Bei der Textverarbeitung markieren Sie zuerst den Text, bewegen dann den Mauszeiger **in die Markierung** und klicken die rechte Maustaste).*
2. Es erscheint ein „Aufklappmenü“. Wählen Sie dort den Befehl **„KOPIEREN“**
3. Der Computer hat die Datei oder Text in eine Zwischenablage kopiert. Sie müssen nun den Ordner (oder die Stelle in der Textverarbeitung) suchen, in den die Datei kopiert werden soll.
4. Ist der Ordner gewählt, klicken Sie mit der **rechten Maustaste** auf eine weiße Stelle und wählen den Befehl **„EINFÜGEN“**.

Wenn Sie den Ordner oder Datei **verschieben** möchten, dann wählen Sie in dem Aufklappmenü anstelle von Kopieren den Befehl **„Ausschneiden“**.

Diese Art zu kopieren oder zu verschieben finden Sie fast in jedem Programm. Die gleichen Befehle finden Sie auch in der Menüleiste unter **„Bearbeiten“**. Bei dem Betriebssystem **Vista** unter **„Organisieren“**.

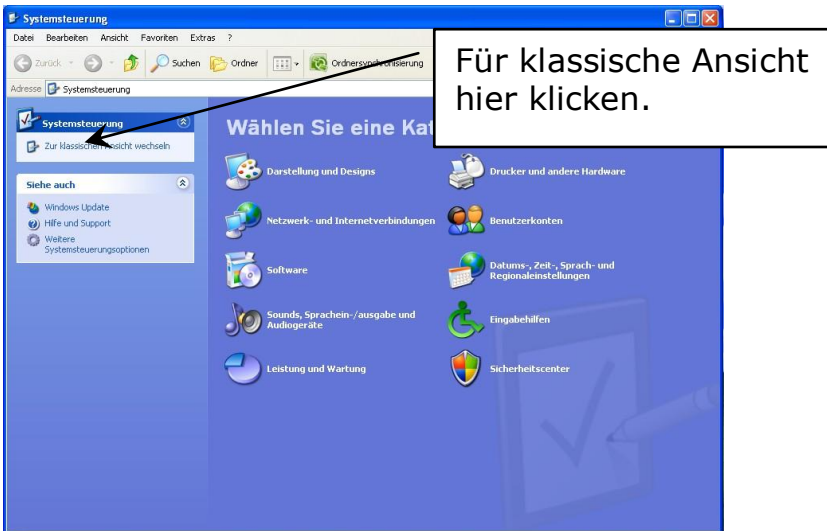
## SYSTEMSTEUERUNG

In dem Systemsteuerung-Fenster befinden Sie fast alle Einstellmöglichkeiten des Computers, wie z.B. Schriftgröße, Mauszeiger, Uhrzeit und Datum, Töne etc.

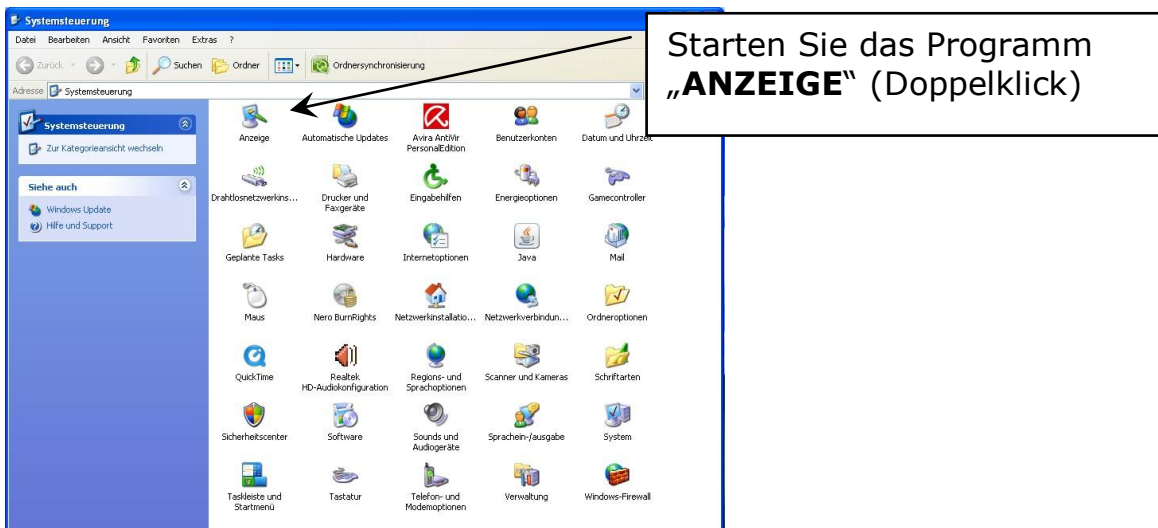
Klicken Sie auf

## **START - SYSTEMSTEUERUNG**

### Ansicht Windows XP



### Klassische Ansicht



## Mauszeiger verändern

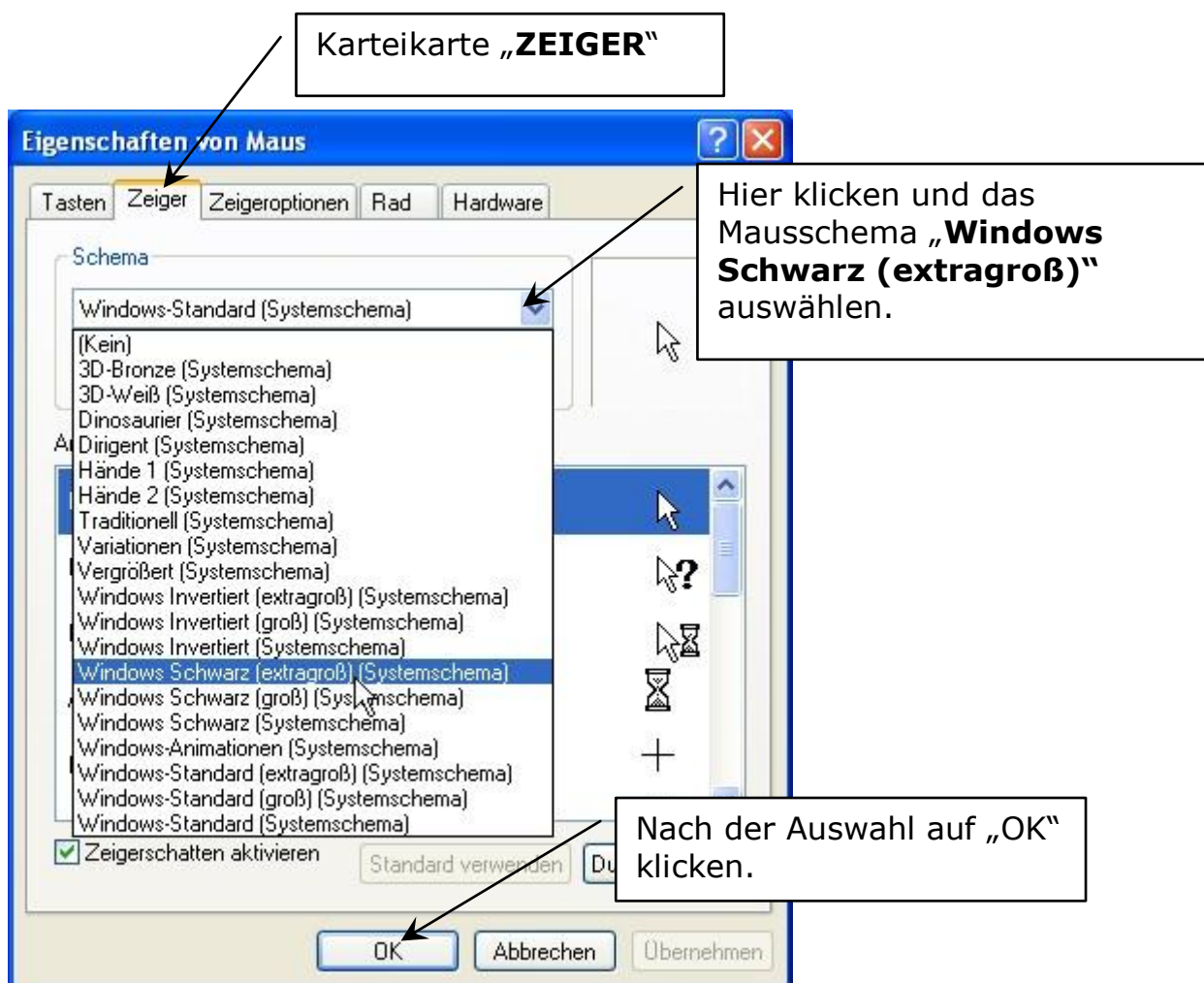
Um die Größe des Mauszeigers zu ändern, starten Sie zuerst wieder die Systemsteuerung.

Klicken Sie unten links auf:

**START** – und dann auf **SYSTEMSTEUERUNG**

Starten Sie das Programm „**MAUS**“ (Doppelklick)

Wählen Sie die Karteikarte „**ZEIGER**“

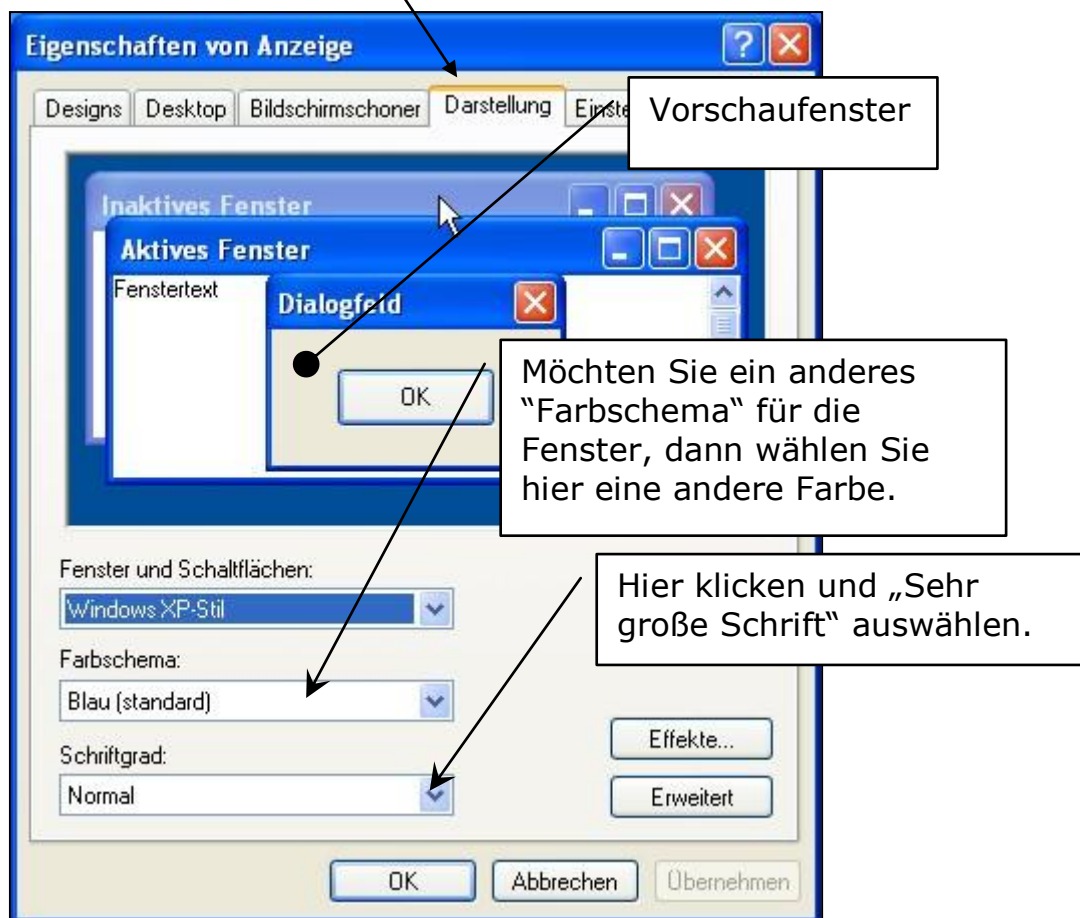


## Schriftgröße ändern

Wenn die Systemsteuerung noch nicht gestartet ist, dann klicken Sie links unten auf:

**START** – und dann auf **SYSTEMSTEUERUNG**

In dem nachfolgenden Fenster „**Eigenschaften von Anzeige**“ wählen Sie die Karteikarte „**DARSTELLUNG**“  
Hier können Sie Aussehen, Farbe und Schriftgröße der Fenster ändern.



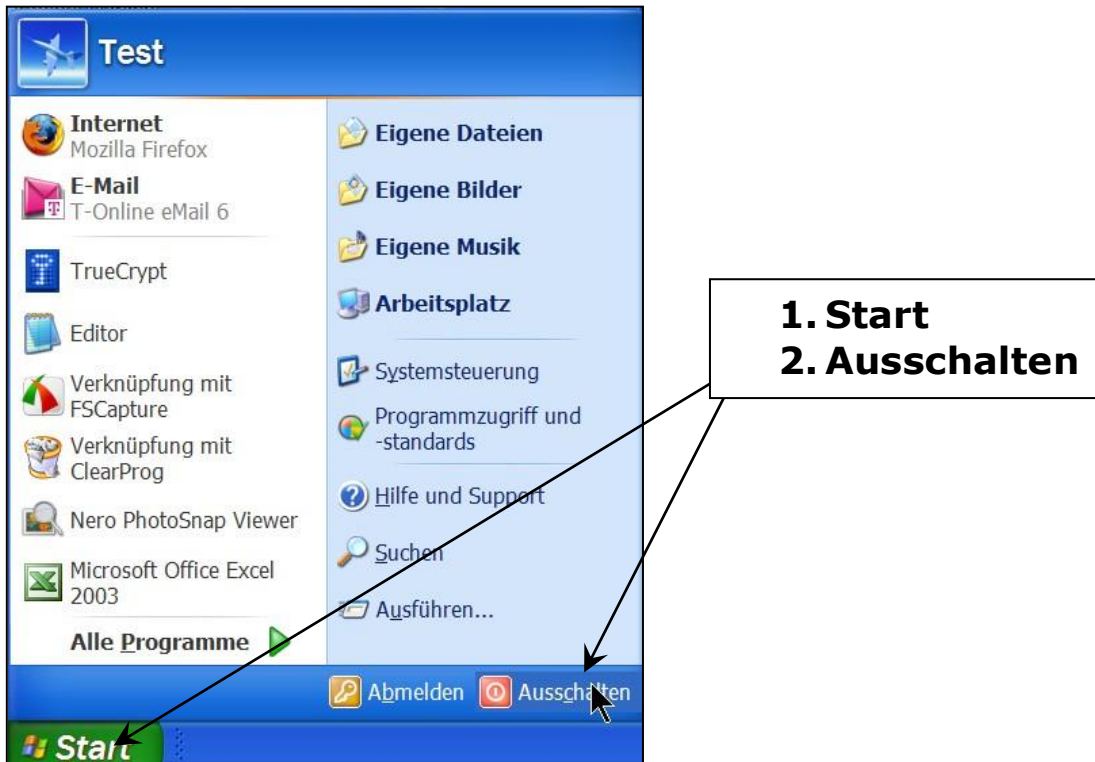
## Hintergrundbild des Desktop ändern

In dem Fenster „**Eigenschaften von Anzeige**“ wählen Sie die Karteikarte „**DESKTOP**“. Hier können Sie das Hintergrundbild des Desktop ändern.



## Computer ausschalten

1. Klicken Sie auf **START** und wählen Sie **AUSSCHALTEN**



2. Klicken Sie auf **AUSSCHALTEN**. Der PC wird nun automatisch ausgeschaltet. Danach den Monitor ausschalten.



## **Interessante Internetseiten**

WIKIPEDIA (Lexikon)	<a href="http://www.wikipedia.org">www.wikipedia.org</a>
MEINE STADT	<a href="http://www.meinestadt.de">www.meinestadt.de</a>
CHIP TESTBERICHTE	<a href="http://www.chip.de/bestenlisten">www.chip.de/bestenlisten</a>
ENGL/DEUTSCH	<a href="http://www.dict.cc">www.dict.cc</a>
TELEFONBUCH	<a href="http://www.dastelefonbuch.de">www.dastelefonbuch.de</a>
BILDUNGSSERVER	<a href="http://www.bildungsserver.de">www.bildungsserver.de</a>
COMPUTERHEFTE	<a href="http://www.knowware.de">www.knowware.de</a>
BUNDESTAG	<a href="http://www.bundestag.de">www.bundestag.de</a>
TELEPOLIS (NEWS)	<a href="http://www.heise.de/tp">www.heise.de/tp</a>
WORD/EXCEL	<a href="http://www.teialehrbuch.de">www.teialehrbuch.de</a>
SUCHFIBEL	<a href="http://www.suchfibel.de">www.suchfibel.de</a>
SUCHMASCHINE	<a href="http://www.ixquick.com/deu">www.ixquick.com/deu</a>
PREISVERGLEICH	<a href="http://www.preisvergleich.de">www.preisvergleich.de</a>
APOTHEKE	<a href="http://www.deutscheinternetapotheke.de">www.deutscheinternetapotheke.de</a>
TELEFONIEREN	<a href="http://www.peterzahlt.de">www.peterzahlt.de</a>
ALLES FÜR SENIOREN	<a href="http://www.sisenior.de">www.sisenior.de</a>
MOBILER PC-UNTERRICHT	<a href="http://www.mpcu.de">www.mpcu.de</a>