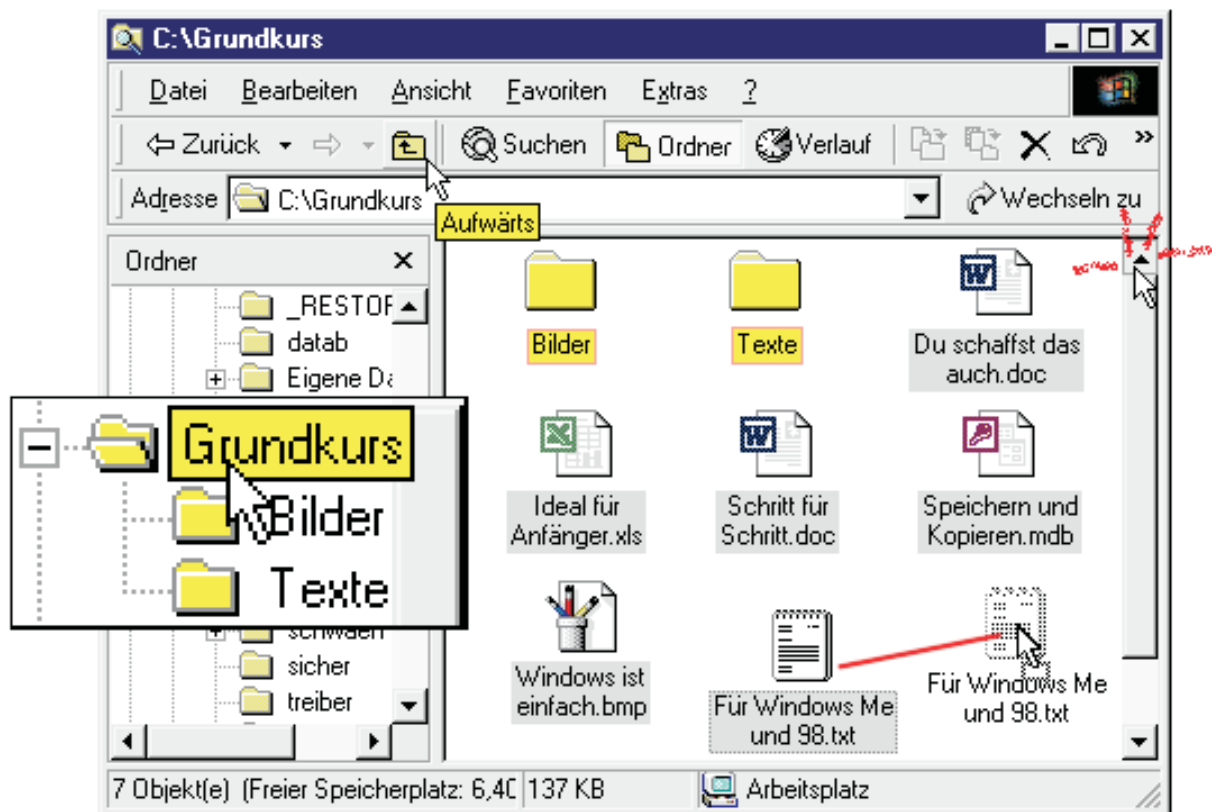


€ 4,-

# Windows ME/98

## für Einsteiger

## Kursmaterial


[www.KnowWare.de](http://www.KnowWare.de)

Johann-Christian Hanke

Deutschland: 4,- EUR Österreich: 4,60 EUR  
 Schweiz: 8 SFR Luxemburg: 4,70 EUR Italien: 5,50 EUR

## Acrobat Reader: Wie ...

**F5/F6** öffnet/schließt die Ansicht **Lesezeichen**

**Strg+F** sucht

**Im Menü Ansicht stellst du ein, wie die Datei gezeigt wird**

**STRG+0** = Ganze Seite **STRG+1** = Originalgrösse **STRG+2** = Fensterbreite

Im selben Menü kannst du folgendes einstellen:: **Einzelne Seite**, **Fortlaufend** oder **Fortlaufend - Doppelseiten** .. Probiere es aus, um die Unterschiede zu sehen.

### Navigation

**Pfeil Links/Rechts**: eine Seite vor/zurück

**Alt+ Pfeil Links/Rechts**: Wie im Browser: Vorwärts/Zurück

**Strg++** vergrößert und **Strg+-** verkleinert

## Bestellung und Vertrieb für den Buchhandel

Bonner Pressevertrieb, Postfach 3920, D-49029 Osnabrück

Tel.: +49 (0)541 33145-20

Fax: +49 (0)541 33145-33

bestellung@knowware.de

www.knowware.de/bestellen

## Autoren gesucht

Der KnowWare-Verlag sucht ständig neue Autoren. Hast du ein Thema, daß dir unter den Fingern brennt? - ein Thema, das du anderen Leuten leicht verständlich erklären kannst?

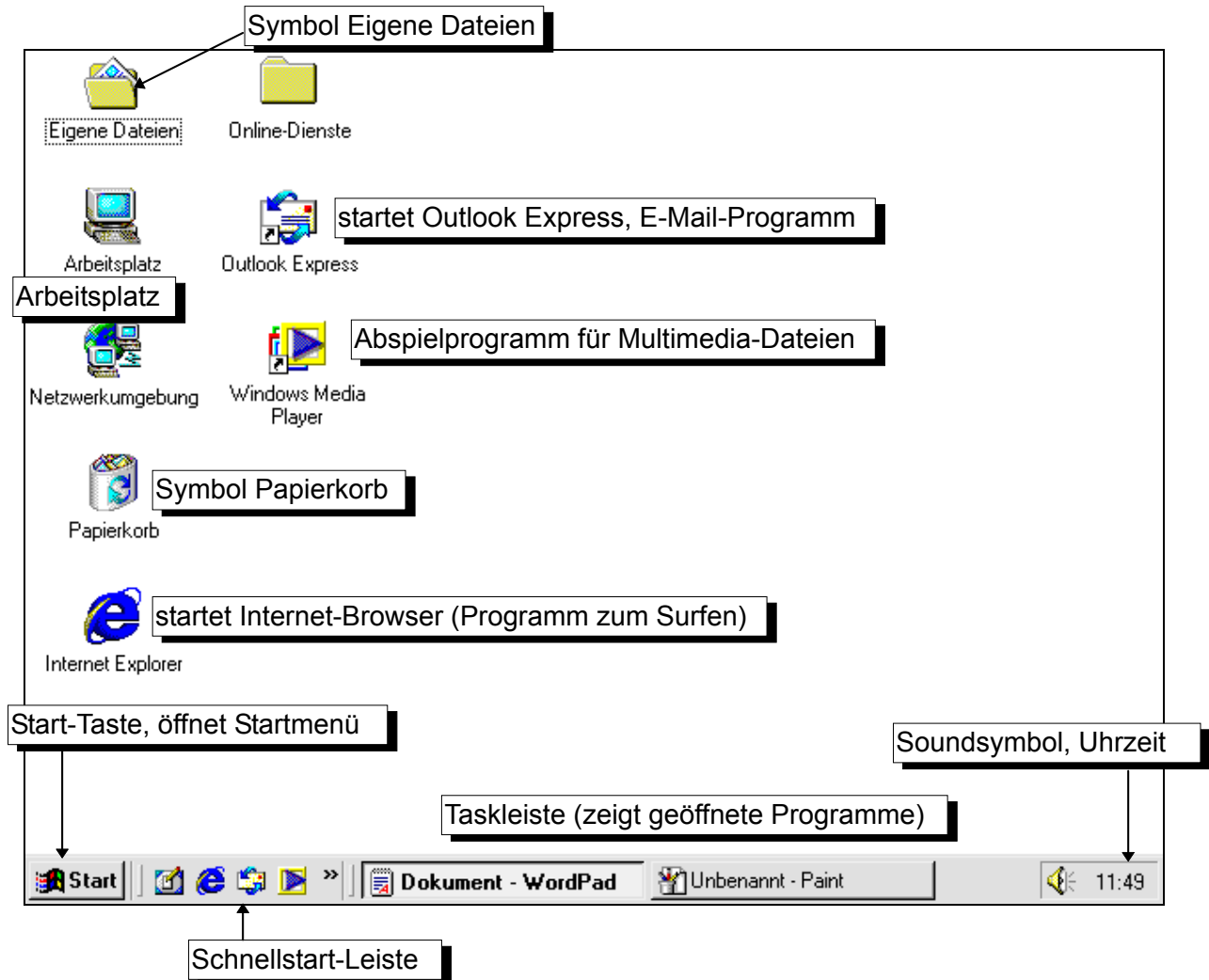
Schicke uns einfach ein paar Beispielseiten und ein vorläufiges Inhaltsverzeichnis an folgende Adresse:

lektorat@knowware.de

Wir werden uns deinen Vorschlag ansehen und dir so schnell wie möglich eine Antwort senden.

## Der Windows-Desktop im Überblick

Der Desktop ist praktisch dein „virtueller Schreibtisch“. Schauen wir uns diese Oberfläche und ihre Elemente einmal etwas genauer an! (Je nach Windows-Version findest du tlw. andere Symbole vor.)



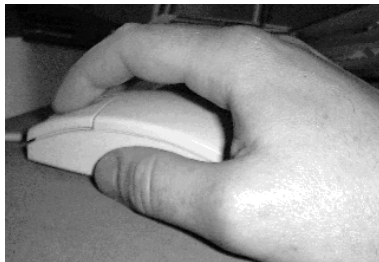
Hier die wichtigsten Symbole in der Übersicht:

- Die Taste [START] in der linken unteren Ecke ist am wichtigsten. Damit aktivierst du das so genannte *Startmenü*, beispielsweise zum Starten von Programmen.
- Rechts neben der [START]-Taste findest du die Schnellstart-Leiste. Hier abgelegte Programme lassen sich durch einfaches Anklicken starten.
- Der gesamte mittlere Bereich nennt sich Taskleiste. Wenn du ein Programm geöffnet hast, wird dieser so genannte „Task“ als Schaltfläche angezeigt. Im Bild sind gerade *WordPad* (ein Schreibprogramm) und *Paint* (ein Malprogramm) geöffnet.
- Der rechte Bereich der Taskleiste nennt sich Systembereich. Hier kannst du beispielsweise die *Uhrzeit* ablesen. Das *Lautsprechersymbol* verdeutlicht, dass die Soundkarte korrekt arbeitet.
- Auf dem Desktop selbst findest du verschiedene Symbole: Der Arbeitsplatz gibt dir beispielsweise einen guten Überblick über deine Laufwerke wie Festplatte und Diskette. Im Ordner Eigene Dateien werden deine Dokumente aufbewahrt und der Papierkorb ist eine Art Endlager für gelöschte Dateien. Die anderen Symbole interessieren uns an dieser Stelle nicht.

## Ziehen, Klicken, Markieren: Erste Übungen mit der Maus

Dein Mäuseken hatte ich dir ja schon vorgestellt: Das freche „Kästchen“ mit Schwänzchen und Kugel im Bauch.

Denke vor allem an meine Hinweise zur Handhabung: Handgelenk aufstützen, Maus unverkrampft zwischen Daumen und Ringfinger führen. Nur der Zeigefinger liegt drückbereit auf der linken Maustaste.

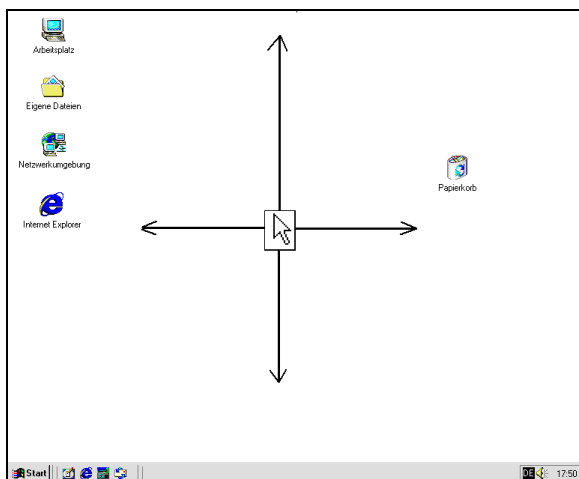


### Der Zeigefinger liegt auf der linken Maustaste

Geführt wird die Maus nicht etwa durch den Arm, sondern durch das Handgelenk und vor allem durch die Fingergelenke! Nur so kannst du deine Maus präzise fixieren und ohne „Verwackler“ wieder abbremsen.

### Ziehen mit der Maus

Zuerst ziehst du die Maus hin und her. Beobachte dabei den Mauszeiger auf deinem Desktop.



### Der Mauszeiger folgt genau den Bewegungen

Hoppla, du bist am Rande des Mousepads angekommen? Aber noch nicht dort, wo der Mauszeiger eigentlich hin sollte? Dann hebe die Maus doch einfach wieder hoch. Setze sie nun in die Mitte

des Mousepads ab und ziehe sie wieder in die gewünschte Richtung.

### Klicken und Markieren

Neben dem Ziehen gibt es noch eine andere wichtige Mausstechnik – das Klicken. Dadurch wird ein Objekt in der Regel markiert.

#### Markieren heißt Auswählen!

Beachte: Wenn ich von Klicken rede, ist grundsätzlich der kurze Druck auf die linke Maustaste gemeint!

### Ordner Eigene Dateien markieren

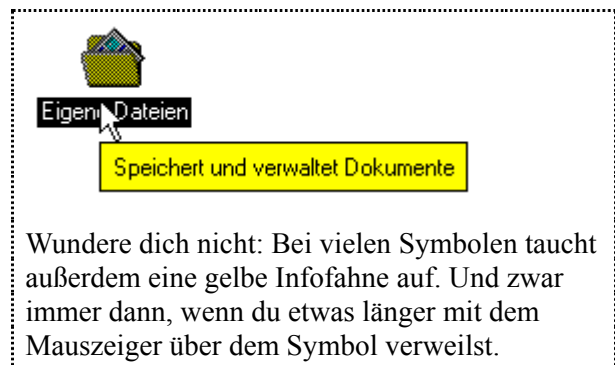
Und das üben wir jetzt!



1. Ziehe den Mauszeiger einfach über das Symbol EIGENE DATEIEN. Dahinter verbirgt sich der Datenspeicher für deine persönlichen Dateien.
2. Drücke jetzt einmal kurz die linke Maustaste. Du klickst also mit der Maus!



3. Dadurch hast du dieses Objekt markiert. Du erkennst es an der Dunkel-Hinterlegung der Schrift *Eigene Dateien*.



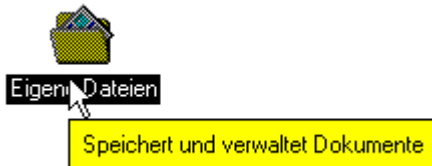
Wundere dich nicht: Bei vielen Symbolen taucht außerdem eine gelbe Infofahne auf. Und zwar immer dann, wenn du etwas länger mit dem Mauszeiger über dem Symbol verweilst.

## Der Doppelklick: Öffne den Ordner Eigene Dateien!

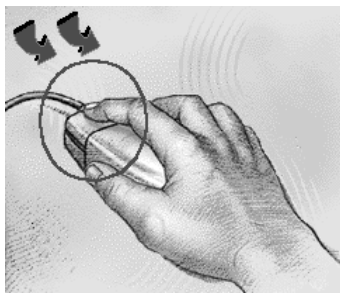
Neben dem Einfachklick gibt es noch den so genannten Doppelklick. Gerade diese Maustechnik hat es in sich.

### Doppelklicken mit der Maus

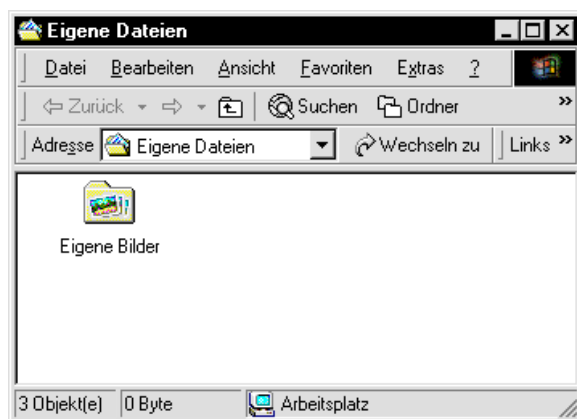
Im Beispiel öffnen wir nun den Ordner EIGENE DATEIEN.



1. Führe den Mauszeiger über das entsprechende Symbol. Im Beispiel führst du die Maus wieder über den Ordner EIGENE DATEIEN.



2. Doppelklicke: Drücke zweimal kurz hintereinander auf die linke Maustaste!

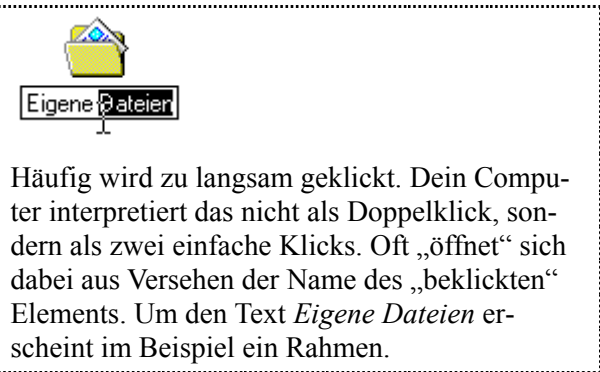


3. Dadurch öffnest du das entsprechende Objekt. Im Beispiel erscheint der Inhalt des Ordners EIGENE DATEIEN auf deinem Bildschirm.

### Probleme mit dem Doppelklick

Ich weiß, für die meisten ist der Doppelklick wirklich einfach. Aber der Teufel steckt mal wieder im Detail.

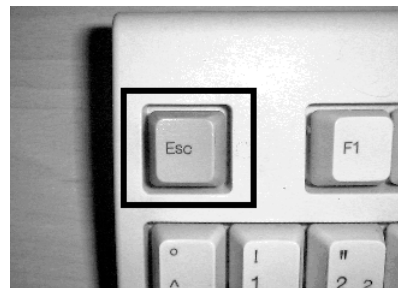
Wenn es bei dir nicht klappt, sei nicht frustriert. Selbst jüngere Semester haben immer wieder Schwierigkeiten mit dieser eigentlich einfachen Maustechnik.



Häufig wird zu langsam geklickt. Dein Computer interpretiert das nicht als Doppelklick, sondern als zwei einfache Klicks. Oft „öffnet“ sich dabei aus Versehen der Name des „beklickten“ Elements. Um den Text *Eigene Dateien* erscheint im Beispiel ein Rahmen.

### Escape für Flucht!

Jeder weitere Doppelklickversuch führt nur noch ins Chaos! Mein Tipp: Drücke die Taste [ESC].



**Die [ESC]-Taste befindet sich ganz links oben**

Versuche es nun noch einmal mit dem Doppelklick.

**Die [ESC]-Taste (Escape heißt Flucht) führt dich stets aus brenzlichen Situationen!**

Wenn du den Doppelklick partout nicht schaffst, klickst du einmal und drückst dann auf [ENTER]. [ENTER] ist die große „Wagenrücklauf-Taste“ im rechten Bereich, die mit dem „90-Grad-Pfeil“.

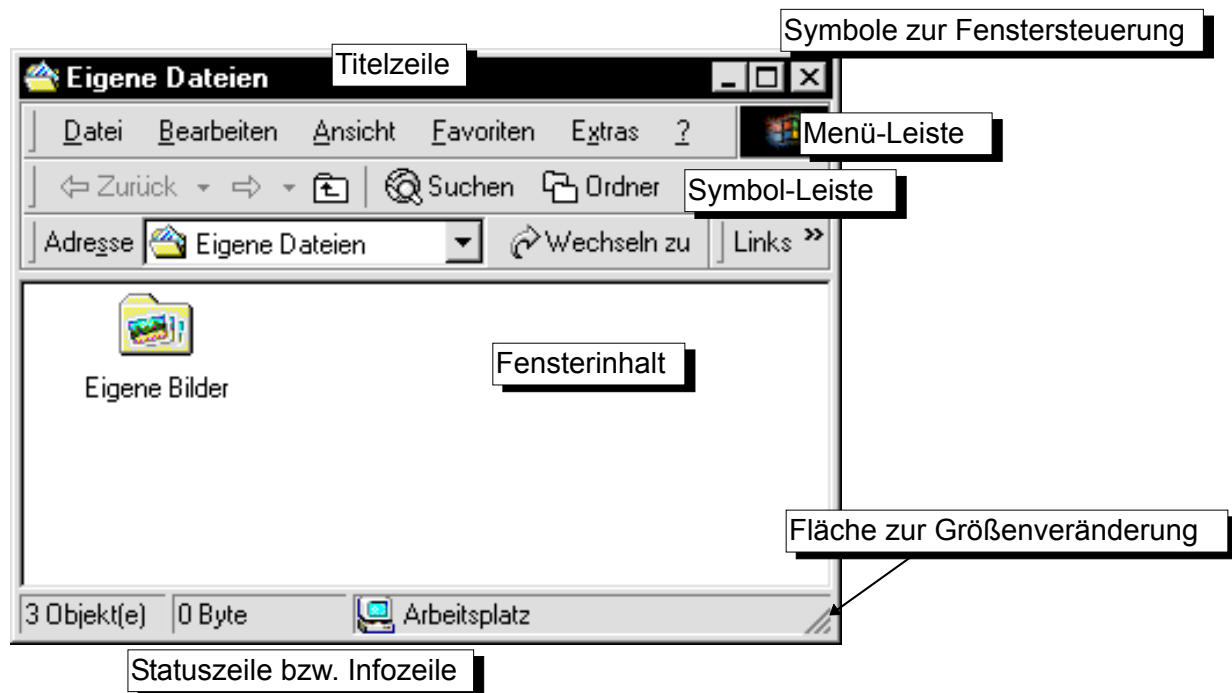
Weiter hinten verrate ich dir in einer Übung, wie du die Doppelklickgeschwindigkeit anpasst!

## Der Ordner Eigene Dateien: Fenster im Überblick

Ich denke, dass du das mit dem Doppelklick problemlos geschafft hast. Glückwunsch! Nun siehst du den Inhalt des Ordners EIGENE DATEIEN vor dir. Zur Erinnerung: Das ist der Sammelbehälter für deine persönlichen Dateien. Und noch etwas ist wichtig: Du hast ein Fenster geöffnet!

Fenster ist die deutsche Übersetzung von *window*. Deshalb wird das Betriebssystem Windows genannt, Fenster. Alle Programme und Aufgaben werden dir in „Fenstern“ angezeigt. Man könnte auch Rahmen dazu sagen.

Nun denn, schauen wir uns die wichtigsten Elemente solch eines Fensters im Überblick an.



- Jedes Fenster besitzt eine Titelzeile. Hier kannst du den Titel des Fensters ablesen. Oft ist das der Fenstername und/oder der Name eines Dokumentes, welches im Fenster angezeigt wird.
- Die Symbole zur Fenstersteuerung dienen zur Größenveränderung. Du kannst das Fenster maximieren, verkleinern oder als Schaltfläche in der Taskleiste ablegen. Das üben wir gleich!
- Die Menü-Leiste gibt es nur bei „großen Fenstern“. Hier kannst du die Menüs und ihre Befehle herunterklappen.
- Viele Befehle findest du auch als Symbol in der Symbol-Leiste.
- Die meisten Fenster besitzen in der rechten unteren Ecke eine Fläche zur Größenveränderung. Du kannst mit dem Mauszeiger darüber fahren und das Fenster auf die gewünschte Größe ziehen.
- In der Status- bzw. Infozeile bekommst du oft nützliche Informationen über das ausgewählte Element. Im Beispiel siehst du jedoch nur, dass Eigene Dateien zum Arbeitsplatz zählt.



Wenn nicht der gesamte Fensterinhalt in den Rahmen passt, werden zusätzlich so genannte Rollbalken eingeblendet. Durch Klick auf die kleinen Pfeile rollst du den Inhalt hin und her, hoch und runter.

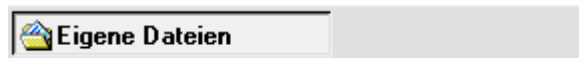
## Fenstergymnastik: Minimieren, Maximieren, Verschieben

Wie wäre es mit etwas Frühsport? Machen wir doch gleich ein wenig Fenstergymnastik!

Ich zeige dir, wie du ein Fenster minimieren, wieder hervorholen und sogar maximieren kannst.

### Ein Fenster minimieren


Ich erinnere mich dunkel, dass ich einige Seiten vorher etwas über eine Taskleiste gefaselt hatte. Schau einmal genau zum unteren Bildschirmrand:



Die Schaltfläche ist eingedrückt

Hier findest du eine Schaltfläche für das Fenster EIGENE DATEIEN vor. Du hast einen „Task“ (=Aufgabe) gestartet. Interessant ist, dass die Schaltfläche außerdem eingedrückt erscheint.

Nun wollen wir das Fenster minimieren und so komplett in der Taskleiste ablegen!

1. Schau in die rechte obere Ecke des Fensters *Eigene Dateien*. Fahre mit der Spitze des Mauszeigers über die Schaltfläche [MINIMIEREN]. Es ist der waagerechte Strich. 
2. Klicke mit der Maus, drücke also kurz auf die linke Maustaste.



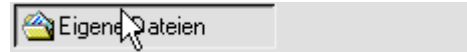
3. Hoppla! Das Fenster saust wie vom Blitz getroffen nach unten. Es verkrümelt sich in die Taskleiste. Schau genau hin: Hier wird nur noch die Schaltfläche angezeigt. Sie erscheint jedoch nicht mehr eingedrückt.

Du hast dein Fenster mit dem Task EIGENE DATEIEN erfolgreich minimiert.

Zum Lohn kannst du nun wieder den vollen Blick auf den Desktop genießen.

### Fenster wieder hervorholen

Hast du eine Idee, wie du dein Fenster wieder hervorholen kannst? Bingo! Es ist wirklich so einfach!



Klicke auf die Schaltfläche in der Taskleiste

Der kurze Klick auf die Schaltfläche in der Taskleiste genügt. Und schon schnellst dein Fenster hervor wie von der Tarantel gestochen.


Die Schaltfläche ist eine Art Wechselschalter: Der erneute Klick auf die Schaltfläche minimiert das Fenster wieder.

### Fenster maximieren

Bei der nächsten Aktion muss ich immer an Maxi Gnauck denken, die wohl erfolgreichste deutsche Turnerin des vorigen Jahrhunderts.

Doch wie heißt es so schön: DDR? Alle gedopt! Verlogen hoch drei, denn Fakt ist, dass gerade heutzutage wohl kaum ein Sportler ohne Doping Höchstleistungen bringen kann. Alle schauen zu und schauen doch weg. Ob das bei Boxerlegenden Max Schmeling anders war? Oder bei Henry Maxe, pardon Maske? Hoffen wir es!

Eins ist jedenfalls ganz sicher: Das Maximieren von Fenstern gelingt dir ganz ungedopt und ohne jegliche Kraftanstrengung.

1. Schau diesmal zur mittleren Schaltfläche. Sie sieht aus wie ein Kasten.  Es ist die Schaltfläche [MAXIMIEREN].
2. Klicke darauf: Schon reckt und streckt sich das Fenster und beansprucht den gesamten Platz auf dem Bildschirm.

Durch das Maximieren wird das Fenster zum Vollbild. Es beansprucht den gesamten Platz auf dem Desktop. Du hast mehr Platz zum Arbeiten, doch der Desktop wird komplett verdeckt. Nur die Taskleiste ist noch zu sehen.

## Fenster wiederherstellen

Das Fenster ist maximiert? Du möchtest jedoch den vorherigen Zustand wieder herstellen?

Dann verkleinere das Fenster einfach! Schau genau hin: Die Schaltfläche [MAXIMIEREN] hat sich in [WIEDERHERSTELLEN] verwandelt.



### Wiederherstellen verkleinert das Fenster

Wenn du bisher vergeblich nach der Schaltfläche [MAXIMIEREN] gefahndet hattest, war das Fenster vielleicht schon maximiert. ;-)

Dieses „Bäumchen-wechsel-dich“-Spielchen ist ganz logisch: Nur ein maximiertes Fenster kann man wiederherstellen. Und nur wenn das Fenster nicht den gesamten Bildschirm ausfüllt, lässt es sich maximieren.

## Übung macht den Meister!

Probiere ein paar Mal, das Fenster zu minimieren, zu maximieren und wiederherzustellen. Verwende dabei die Schaltflächen zur Fenstersteuerung. Probiere auch das Klicken auf die Schaltfläche in der Taskleiste.

## Individuelle Größenänderung

Hast du schon etwas Gefühl für die Maus entwickelt? Dann üben wir einmal, das Fenster ganz individuell in der Größe zu verändern! Dahinter verbirgt sich die Mausstechnik *Klicken und Ziehen*!

Für die nächste Übung darf das Fenster nicht maximiert sein!

Los geht's bei unserer Aktion Wunschfenster:

1. Ziehe den Mauszeiger über die rechte untere Kante des Fensters. Du erkennst diesen Bereich an einigen „Riffeln“.



2. Gut zu erkennen: Der Mauszeiger verwandelt sich in einen Doppelpfeil.

3. Klicke mit der Maus, drücke also auf die linke Maustaste. Halte die Maustaste jedoch gedrückt!



4. Ziehe die Maus nun bei gedrückter linker Maustaste in die gewünschte Richtung. Ziehst du nach rechts „unten“, wird das Fenster vergrößert. Schiebst du dagegen nach links „oben“, stauchst du das Fenster auf eine geringere Größe!
5. Nach Beendigung dieser Mausektion lässt du einfach die linke Maustaste los.

Du bist nicht auf die rechte untere Kante angewiesen. Du kannst selbstverständlich auch an jeder anderen Ecke „herumziehen“. Doch die rechte untere Ecke ist häufig „griffiger“: Sie besitzt einen größeren Bereich, den du mit der Maus „fassen kannst“.

## Nur eine Kante verschieben

Wenn du dir eine Ecke des Fensters greifst, ziehst du gleich zwei Kanten des Fensters auf einen Schlag.

Du möchtest nur eine einzige Kante einzeln manipulieren? Kein Problem! Im Beispiel verbreitern wir das Fenster durch Ziehen an der rechten Kante.

1. Fahre mit dem Mauszeiger vorsichtig über die entsprechende Kante. Der Mauszeiger muss sich in einen Doppelpfeil verwandeln.



2. Klicke die linke Maustaste und ziehe den Mauszeiger in die gewünschte Richtung.





3. Wenn du an der Wunschposition angekommen bist, lässt du die Maustaste wieder los.

Ich gebe zu, dass du für diese Maustechnik besonders viel Gefühl brauchst. Am schwersten ist es, genau die Stelle zu treffen, bei der der Mauszeiger zum Doppelpfeil wird.

### Übung macht den Meister!

Verkleinere das Fenster EIGENE DATEIEN so weit, dass der Rollbalken eingeblendet wird.



**Hier ist der vertikale Rollbalken sichtbar**

Rolle ein paar Mal hin und her. Klicke dafür auf die Pfeilschaltflächen. Versuche auch einmal, den Fensterinhalt durch Ziehen am so genannten Anfasser (siehe Pfeil) zu rollen. Klicke auf den „Knubbel“ in der Mitte und ziehe bei gedrückter Maustaste!

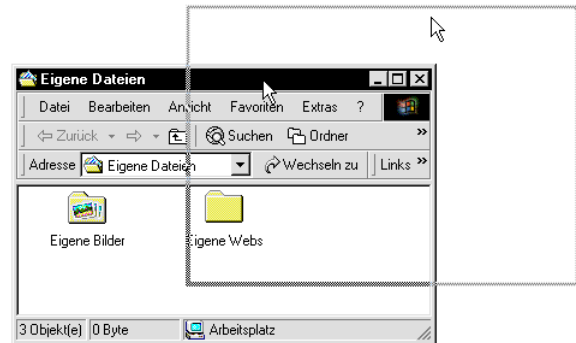
Stelle nun die ursprüngliche Fenstergröße durch Ziehen mit der Maus wieder her.

## Fenster verschieben

Nun machen wir etwas ganz Großartiges: Wir verschieben das Fenster. Damit verschieben wir den Rahmen gleich komplett in einem Rutsch!



1. Fahre mit dem Mauszeiger über die Titelleiste. Klicke die linke Maustaste und halte sie gedrückt.



2. Ziehe die Maus nun in die gewünschte Richtung. Halte dabei die ganze Zeit die Maustaste gedrückt.
3. Wenn du an der Wunschposition angekommen bist, lässt du „das Fenster“ los.

Das Verschieben des Fensters klappt übrigens nur dann, wenn das Fenster nicht maximiert ist. Das leuchtet ein, oder? Bei einem maximierten Fenster müsstest du ja den gesamten Bildschirm mitschieben.

Die eben trainierte Maustechnik wird auch als Drag & Drop bezeichnet. Das bedeutet Schleppen und Fallen lassen. Dahinter verbirgt sich neben dem Klicken, Ziehen und Doppelklicken eine der wichtigsten Maustechniken!

## Fenster schließen, PC herunterfahren

Fenster zu, es zieht! Beenden wir die Arbeit mit dem Computer für den Moment.

Vielleicht hast du die Nase bis hier schon so voll, dass du drei Kreuze machst. Halt, nicht so eilig: Wir brauchen nur ein einziges Kreuz!

Bevor du den Rechner herunterfährst, muss ein offenes Fenster geschlossen werden.

### Fenster schließen

Und so schließt du ein Fenster und beendest damit einen Task.

1. Schau in die rechte obere Fensterecke. Führe den Mauszeiger über die Schaltfläche mit dem Kreuz, es ist die Schaltfläche [SCHLIEßEN].



2. Klicke auf diese Schaltfläche. Das Fenster wird geschlossen.
3. Vergewissere dich durch Blick in die Taskleiste: Der Task wurde beendet!

Es ist wirklich ganz einfach: Mit der Kreuzschaltfläche wird das Fenster stets geschlossen.

### Computer herunterfahren

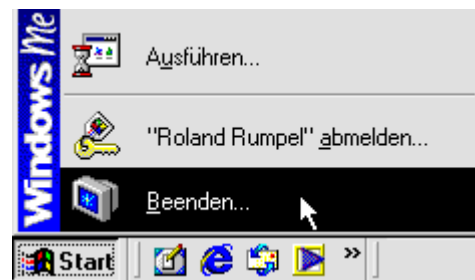
Halt! Du darfst den Computer nicht einfach ausschalten.

Das geht zwar schon, kann jedoch auf Dauer zu Datenverlusten führen. Wenn du das immer so machst, musst du dich nicht wundern, dass dein Rechner eines Tages nicht mehr ordnungsgemäß funktioniert.

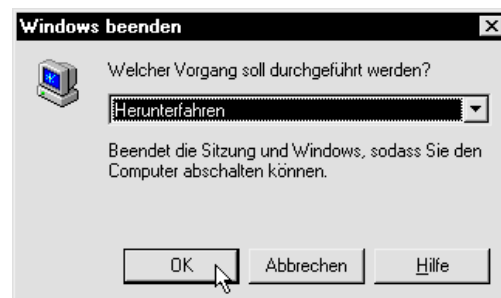
Ehe du in den wohlverdienten Feierabend abtauchen kannst, musst du deinen Rechner ebenfalls „zur Ruhe betten“. Und so fährst du deinen Computer herunter:



1. Schau in die linke untere Ecke des Bildschirms. Klicke auf die Taste [START].



2. Das Start-Menü schnellt hoch. Hier interessiert dich jedoch nur der Befehl BEENDEN. Klicke darauf!



3. Das Fenster *Windows beenden* erscheint. Normalerweise ist HERUNTERFAHREN ausgewählt. Klicke auf [OK].

Beachte, dass das Fenster in der Windows-Version 98 geringfügig anders aussieht. Hier muss vor HERUNTERFAHREN ein dicker Punkt sitzen.

### Option auswählen

Diese Option ist nicht ausgewählt? Unter Windows 98 klickst Du vor HERUNTERFAHREN.

Bei Windows Me siehst du dagegen ein so genanntes Listenfeld. Hier steht aus Versehen NEU STARTEN? Klicke auf diesen Text. Das Listenfeld klappt herunter. Klicke HERUNTERFAHREN an!

## ÜBUNGSTEIL A: Allgemeine Fragen zum PC


Du weißt inzwischen

- was Hardware und Software ist
- welche Zusatzkomponenten es gibt und wo sie angeschlossen werden
- wie man die Maus bedient und mit Fenstern umgeht
- wie man den PC ein- und ausschaltet



### Fragen zum PC

Der Rechner ist aus! Gute Gelegenheit, gleich ein paar Fragen zu beantworten. Eine oder mehrere Antworten können richtig sein, hake also alle möglichen Antworten ab! Tipp für EDV-Dozenten und Selbstlerner: Alle Fragen und Lösungen befinden sich als interaktives Programm auf der Service-Seite im Web ([www.jchanke.de/windows](http://www.jchanke.de/windows))!

|   |  |
|---|--|
| <b>1. Welches Programm braucht jeder Computer?</b>  | <b>2. Welche Komponenten zählen zur Hardware?</b>  |
| [a] die Textverarbeitung Microsoft Word             | [a] Monitor  |
| [b] das Betriebssystem, beispielsweise Windows Me   | [b] Modem  |
| [c] Windows 97                                      | [c] Windows  |
| [d] Tastatur, Grundgerät und Monitor                | [d] Arbeitsspeicher  |
| <b>3. Wo wird die Computermaus angeschlossen?</b>   | <b>4. Mit welchem Anschluss wird der Computermonitor verbunden?</b>  |
| [a] Parallelport (LPT)                              | [a] USB-Anschluss  |
| [b] COM-Port  | [b] Netzanschluss  |
| [c] PS/2-Port                                       | [c] Parallel-Port (LPT)  |
| [d] Game-Port                                       | [d] VGA-Anschluss  |
| <b>5. Was verbirgt sich hinter Drag &amp; Drop?</b> | <b>6. Welche Eigenschaften charakterisieren die Festplatte?</b>  |
| [a] Schleppen und Fallen lassen                     | [a] extrem schneller Speicher  |
| [b] die linke Maustaste                             | [b] flüchtiger Speicher, Daten gehen verloren  |
| [c] der Doppelklick                                 | [c] fest im Computer eingebaut   |
| [d] eine raffinierte Mausziehtechnik                | [d] Daten werden dauerhaft gesichert   |
| <b>7. Was zählt zur Software?</b>                   |  <b>8. Was ist das für ein Anschluss?</b> |
| [a] Textverarbeitung wie Word für Windows           | [a] COM-Port (serieller Anschluss)   |
| [b] PCMCIA-Steckkarte für das Notebook              | [b] USB-Port (Anschluss an USB-Bus)  |
| [c] Grafikprogramm wie Corel Draw                   | [c] LPT-Port (schneller Parallelanschluss)   |
| [d] Mini-Lautsprechersystem für den PC              | [d] PS/2-Port (für Maus und Tastatur)  |

## Der Arbeitsplatz: Festplatte, Disketten- und CD-Laufwerk

Einverstanden, die Fragen waren recht einfach. Hängen wir gleich noch ein paar praktische Übungen an!

Ich zeige dir, wie du an mehreren Aufgaben zur gleichen Zeit arbeiten kannst! Bei dieser Gelegenheit werfen wir auch einen Blick auf die ominöse Festplatte.

### Übung macht den Meister

Starte wieder den PC, sofern du das noch nicht getan hast. Öffne das Element EIGENE DATEIEN. Achte darauf, dass das entsprechende Fenster nicht im Vollbildmodus angezeigt wird.

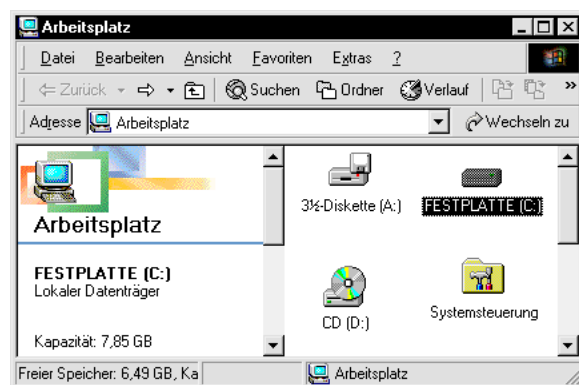
Minimiere dieses Fenster, lege es also in der Taskleiste ab.

### Laufwerke im Blick: Arbeitsplatz

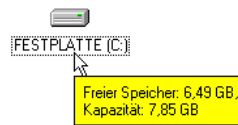
Und nun schauen wir uns mal ein anderes Symbol etwas näher an – den Arbeitsplatz. Hier siehst du die Laufwerke deines Computers im Blick.



1. Doppelklicke auf das Symbol ARBEITSPLATZ.



2. Hier werden dir die Laufwerke deines Computers fein säuberlich aufgelistet. Du findest das Diskettenlaufwerk, ein Symbol für deine Festplatte und in der Regel noch das CD- bzw. DVD-Laufwerk.



3. Wollen wir doch mal einen Blick in die Festplatte werfen. Auch hier hilft der kräftige Doppelklick auf das entsprechende Symbol.

4. Die Festplatte besteht aus lauter gelben Ordnersymbolen und etlichen Dateien. Um alles überblicken zu können, musst du wahrscheinlich die Rollbalken verwenden.

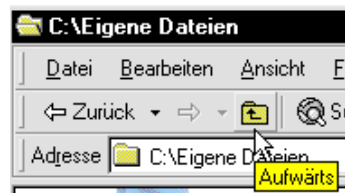


5. Na hoppla, hier gibt es auch einen Ordner namens EIGENE DATEIEN. Korrekt, denn der Ordner EIGENE DATEIEN befindet sich ja auf der Festplatte. Doppelklicke darauf. Du siehst hier (normalerweise) den gleichen Inhalt, den du schon kennst.

Auf diese Weise kannst du durch Doppelklick jeden Ordner aufrufen.

### Zurück zur höchsten Ebene

Du möchtest wieder zur Ausgangsebene zurück? Dann klicke auf die Schaltfläche [AUFWÄRTS]!



Klicke so lange auf [AUFWÄRTS], bis du wieder am Ausgangspunkt (Arbeitsplatz) angelangt bist. Vorsicht Falle: Klicke nicht zu weit, denn über dem Arbeitsplatz befindet sich der Desktop.

## Fenstermanagement: Arbeit mit mehreren Fenstern

So, nun hast du den Arbeitsplatz geöffnet.

Bitte achte für die nächste Übung darauf, dass das Fenster für den Arbeitsplatz nicht im Vollbildmodus zu sehen ist! Bereit? Prima!

Du erinnerst dich dunkel, dass in der Taskleiste ja noch immer das Fenster für *Eigene Dateien* parkt. Schau hin:



Und tatsächlich: In Windows kannst du mit mehreren Tasks gleichzeitig arbeiten.

Windows ist ein so genanntes Multitasking-Betriebssystem!

Wollen wir doch mal sehen, wie Windows mit mehreren Fenstern zurecht kommt!

### Mehrere Fenster gleichzeitig

Das Arbeitsplatz-Fenster ist bisher im Vordergrund.



1. Klicke auf die Schaltfläche für [EIGENE DATEIEN] in der Taskleiste.



2. Nun schnell das zweite Fenster hervor und drängelt sich in den Vordergrund. Das andere Fenster wird zumindest teilweise verdeckt.

Man spricht davon, dass das Fenster im Vordergrund das aktive Fenster ist! Du erkennst das an der dunklen Titelzeile.

3. Und nun klicke doch einmal in das dahinter liegende Fenster. Schwupps, schon rutscht dieses wieder in den Vordergrund. Das Fenster EIGENE DATEIEN dagegen wird in den Hintergrund gedrängt.



Klick – so rutscht das Fenster in den Vordergrund

### Wechseln per Taskleiste

Dir ist das „Zipfel-Geklicke“ zu nervenaufreibend? Es ist zufällig gerade kein Zipfel zu sehen? Verwende lieber die Taskleiste! So wechselst du bequemer zwischen den Fenstern!



Hin und her: Bequemes Wechseln per Taskleiste

### Übung macht den Meister!

Welches ist das aktive Fenster? Mache es zum Vollbild, maximiere es einfach!

Rufe jetzt das dahinter liegende Fenster hervor. Mache auch dieses Fenster zum Vollbild.

Wechsle nun zwischen den Fenstern hin und her.

### Alle Fenster minimieren!

Du hast mehrere Tasks aufgerufen? Alle Fenster sind maximiert? Du möchtest nur schnell mal den dahinter verborgenen Desktop sehen?



Minimiere alle Fenster auf einen Schlag!

Klicke einfach auf die Schaltfläche [DESKTOP ANZEIGEN]. Du findest sie rechts neben der [START]-Taste. Zack – alle Fenster werden minimiert! Der erneute Klick richtet alle Fenster wieder auf! Genial, findest du nicht?

## Zusatzwissen: Tipps und Tricks für Fortgeschrittene

In dieser Rubrik enthülle ich Tipps, Tricks und Zusatzwissen speziell für Fortgeschrittene.

Du kämpfst noch mit dem Anfangsstoff, hast generelle Probleme mit der Computerbedienung? Dann musst du dich nicht mit diesem Zusatzwissen belasten. Überblättere diese Seiten einfach, sie sind zum generellen Verständnis nicht nötig. (Später kannst du gerne hierher zurückkehren!)

### Doppelklick in Titelzeile

Du möchtest ein „normales“ Fenster ganz schnell maximieren? Oder ein Vollbild wieder auf die ursprüngliche Größe bringen?

Dann doppelklicke einfach in die Titelzeile des entsprechenden Fensters.



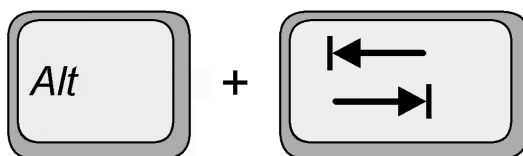
#### Wechselt zwischen Vollbild und Fenstermodus

Dieser Doppelklick ersetzt den Klick auf [MAXIMIEREN] bzw. [WIEDERHERSTELLEN]. Diesen Trick habe ich durch Zufall beim „Herumspielen“ herausgefunden.

### Schnell zwischen Tasks wechseln

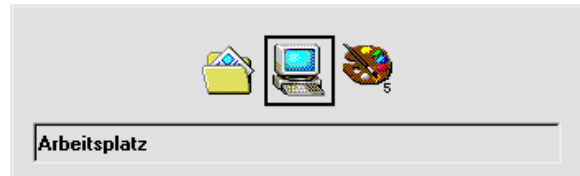
Du hast mehrere Fenster auf dem Bildschirm? Du möchtest von einem zum anderen wechseln? Normalerweise klickst du auf die entsprechende Schaltfläche in der Taskleiste.

Die wahren Profis greifen lieber zu Tastenkombinationen und lassen die Maus ganz häufig links liegen. Und so auch hier. Nutze folgende Tastenkombination:



[ALT] gedrückt halten, dann [TAB] tippen

Drücke auf [ALT] und halte die Taste [ALT] gedrückt. (*Alt* steht für Alternativfunktion). Tippe nun einmal kurz auf [TAB], lasse [ALT] weiterhin gedrückt. Nun erscheint solch eine Box:



#### Der Arbeitsplatz ist gerade markiert

Hier werden dir alle Tasks aufgelistet. Jeder weitere Druck auf [TAB] markiert den nächsten Task, es ist eine Art Durchlauf.

Du hast einen Task gefunden, beispielsweise den Arbeitsplatz? Drücke so lange auf [TAB], bis dieser markiert (dunkel umrahmt) ist.

Lasse nun [ALT] und [TAB] los.

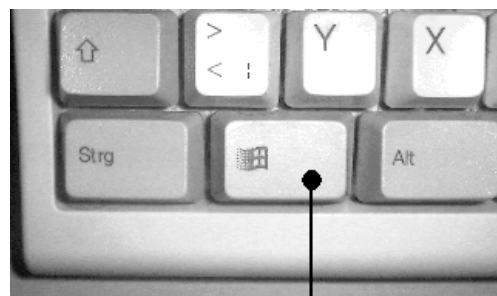
### Fenster schließen mit Tastentrick

Du möchtest ein Fenster ganz fix schließen? Statt des Klicks auf die Kreuz-Schaltfläche gelingt es auch mit einer pfiffigen Tastenkombination.

Halte die schon erwähnte [ALT]-Taste gedrückt. Drücke nun einmal kurz auf die Funktionstaste [F4].

### Alle Fenster minimieren

Zum Minimieren aller Fenster drückst du auf die [WIN]-Taste und hältst sie gedrückt.



#### Haben fast alle neuen Tastaturen: [WIN]-Taste

Nun tippst du lediglich ein „M“ wie Minimieren.

## ÜBUNGSTEIL B: Aufgaben zum Fenstermanagement

Du weißt jetzt auch, wie man:

- Fenster aufruft und in der Größe verändert
- zwischen mehreren Fenstern wechselt
- Ordner der Festplatte im Arbeitsplatz anzeigt
- Fenster maximiert und minimiert
- Fenster schließt



Ausgangsstellung für die Übungen: Der Rechner ist an, alle Fenster sind geschlossen. Als *Profiübung* gekennzeichnete Übungen sind besonders schwer und können übersprungen/weggelassen werden.

### Übung B1: Arbeitsplatz aufrufen und Festplatte anschauen

Rufe den Arbeitsplatz auf. Du möchtest wissen, was auf deiner Festplatte drauf ist. Wie gehst du vor?

### Übung B2: Unterordner PROGRAMME erkunden (Profiübung)

Auf deiner Festplatte sind neben dem Betriebssystem (Windows) noch weitere Programme gespeichert. Diese werden in der Regel in einem Ordner namens PROGRAMME abgelegt. Schau kurz in diesen Ordner hinein.

### Übung B3: Zurück in der Hierarchie (Profiübung)

Durch Doppelklick auf diesen Ordner PROGRAMME bist du eine Hierarchiestufe „hinabgestiegen“. Gehe bitte wieder zur Ebene FESTPLATTE C: zurück.

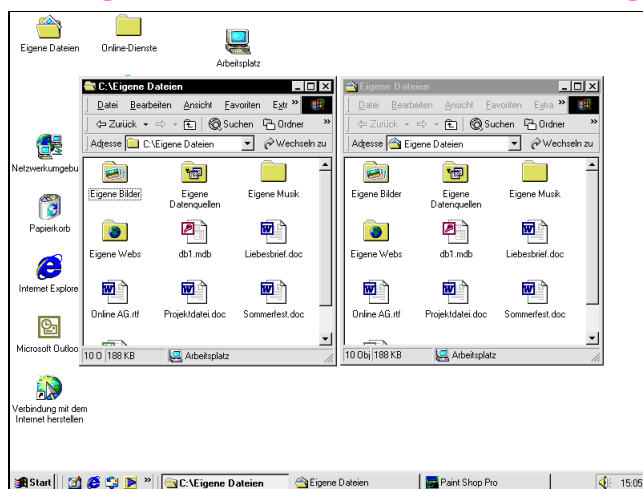
### Übung B4: Ordner EIGENE DATEIEN

Du möchtest direkt in den Ordner EIGENE DATEIEN schauen. Bitte rufe diesen Ordner über das separate Symbol auf deinem Desktop auf. Du hast nun zwei Fenster auf dem Bildschirm.

### Übung B5: Zwischen Fenstern wechseln

Wechsle nun vom Ordner EIGENE DATEIEN wieder zum ARBEITSPLATZ zurück. Der Arbeitsplatz soll das aktive Fenster sein.

### Übung B6: Fenster anordnen und vergleichen

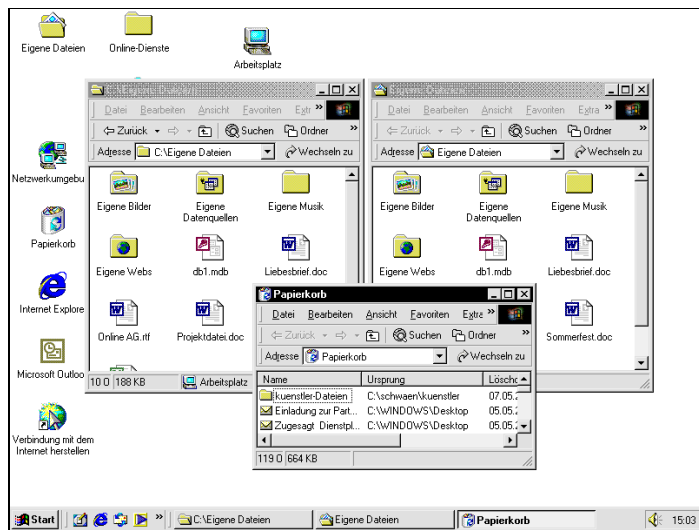


Du möchtest den Inhalt von EIGENE DATEIEN (ARBEITSPLATZ) und den direkt aufgerufenen Ordner EIGENE DATEIEN vergleichen. Ordne deshalb beide Fenster genau so nebeneinander an, wie in der Abbildung dargestellt.

Du stellst fest, dass beide Fenster (in der Regel) tatsächlich den gleichen Inhalt anzeigen.

**Merke:** Das Symbol EIGENE DATEIEN öffnet im Prinzip auch den Arbeitsplatz, zeigt jedoch sofort den Ordner *Eigene Dateien* an!

## Übung B7: Papierkorb öffnen (Profiübung)



Bitte öffne zusätzlich das Fenster des PAPIERKORBS! Ordne es möglichst exakt so an, wie in der Abbildung gezeigt.

Welches von diesen Fenstern ist das aktive Fenster?

Mache nacheinander auch das Fenster vom ARBEITSPLATZ und von EIGENE DATEIEN zum aktiven Fenster!

Welche zwei Methoden kennst du, um dieses Ziel zu erreichen?

## Übung B8: Weitere Übungen mit dem Papierkorb (Profiübung)

Maximiere das Fenster des Papierkorbs! Hoppla, wo sind die beiden anderen Fenster geblieben? Finde einen Weg, diese wieder in den Vordergrund zu holen! Geschafft? Dann stelle die alte Fenstergröße des Papierkorbs wieder her. Danach schließe den Papierkorb. (Keine Sorge, mehr Übungen zum Papierkorb folgen später!)

## Übung B9: Fenster maximieren

Du brauchst mehr Platz für die Anzeige der Ordner. Maximiere also das Fenster des ARBEITSPLATZES. Maximiere danach das Fenster von EIGENE DATEIEN.

## Übung B10: Desktop anzeigen

Du möchtest sofort die freie Sicht auf den Desktop haben. Wie schaffst du das?

## Übung B11: Fenstergröße wiederherstellen

Stelle die ursprüngliche Fenstergröße der beiden geöffneten Tasks wieder her.

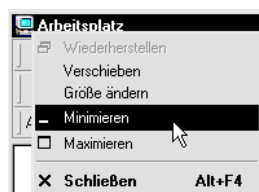
## Übung B12: Fenster schließen

Schließe nun nacheinander die beiden Fenster. Es soll kein Task mehr aktiv sein.

## Übung B13: Im Fenster rollen

Öffne erneut den Arbeitsplatz. Verkleinere das Fenster so, dass Rollbalken eingeblendet werden. Rolle hin und her und schließe das Fenster wieder.

## Übung B14: Systemmenü erkunden (Profiübung)



Jedes Fenster besitzt in der linken Ecke ein so genanntes Systemmenü. Dieses wird durch Anklicken des jeweiligen Symbols aufgerufen.

Erkunde das Systemmenü. Stelle fest, welche Befehle sich hier befinden und was diese bewirken. Brauchst du diese Befehle? Welche Alternativen gibt es für die Befehle im Systemmenü?



## Desktop aufräumen und individuell gestalten

Widmen wir uns jetzt wieder deinem Desktop, dem virtuellen Schreibtisch. Schiebe die Symbole umher, schaffe etwas Ordnung. Baue Bildschirmschoner und Hintergrundbild ein.

Außerdem lernst du dabei eine weitere nützliche Maustechnik kennen, den Rechtsklick.

### Symbole verschieben

Drag and Drop kennst du schon, die raffinierte „Mausziehtechnik“. Wusstest du, dass du selbst deine Symbole auf dem Desktop verschieben kannst?

Probiere es doch einmal mit dem Arbeitsplatz. Schleppe ihn etwas nach rechts.



Arbeitsplatz

1. Fahre mit dem Mauszeiger über das Symbol, welches du verschieben möchtest.
2. Klicke die linke Maustaste und halte sie gedrückt.



Arbeitsplatz



Arbeitsplatz

3. Ziehe das Symbol bei gedrückter Maustaste an die gewünschte Stelle.



Arbeitsplatz

4. Lasse die Maustaste los. Du hast das Objekt verschoben!

Huch, die Symbole lassen sich bei dir gar nicht verschieben? Sie schnippen immer wieder zu dem Ort zurück, von dem du sie ziehen möchtest?

Lies den Abschnitt *Automatisch anordnen* auf der nächsten Seite.

### Übung macht den Meister!

Wie wäre es mit einer kleinen Übung? Bitte schiebe die Symbole ARBEITSPLATZ, PAPIERKORB, EIGENE DATEIEN und NETZWERKUMGEBUNG in die Mitte des Bildschirms.

Ordne sie so an, wie in der folgenden Abbildung:



Symbole lassen sich individuell anordnen

### Bitte wieder Ordnung schaffen

Alles durcheinander? Welch ein Graus! Schaffe doch einfach ganz automatisch Ordnung. Windows hält selbstverständlich die passenden Befehle für dich bereit.

Dabei mache ich dich gleich mit dem so genannten Kontextmenü bekannt.

Das Kontextmenü bietet dir genau die Befehle, die du „im Kontext“ brauchst.

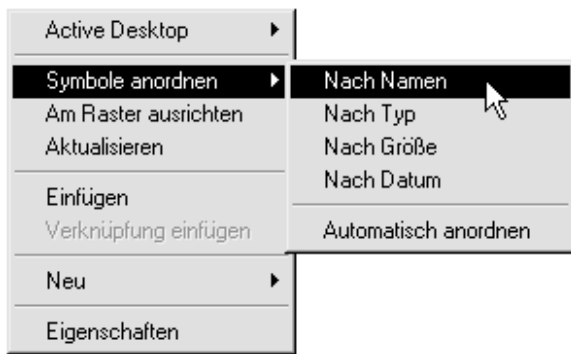
Um das Kontextmenü aufzurufen, benötigst du ausnahmsweise ...

... die rechte Maustaste!

Also, los geht's:



1. Klicke mit der **rechten** Maustaste auf eine freie Stelle des Desktops. (Freie Stelle bedeutet, dass du *nicht* auf ein Symbol, sondern dazwischen klickst.)



2. Jetzt erscheint das Kontextmenü für den Desktop.

Ab jetzt brauchst du wieder die linke Maustaste!

3. Zeige auf den Eintrag SYMBOLE ANORDNEN.
4. Klicke (wieder mit der linken Maustaste) auf den Eintrag NACH NAMEN. Dadurch werden die Symbole alphabetisch geordnet.

Tatsächlich: In Windeseile werden deine Symbole wieder automatisch ausgerichtet. Der „A“ wie Arbeitsplatz befindet sich wieder (fast) in der oberen linken Ecke.

### Automatisch anordnen

Bei dir wird automatisch angeordnet? Schau nach, ob vor AUTOMATISCH ANORDNEN ein Häkchen sitzt. Klicke ggf. erneut mit rechts auf den Desktop, zeige auf SYMBOLE ANORDNEN.

Falls bei AUTOMATISCH ANORDNEN ein Häkchen sitzt, kannst du die Symbole nicht mit der Hand verschieben!

Klicke einfach (mit links) auf AUTOMATISCH ANORDNEN. Damit entfernst du das Häkchen.



Nimm das Häkchen durch Anklicken weg

## Individueller Hintergrund

Fühle dich auf deinem Desktop wie zuhause! Richte dir Farben und Hintergrund ganz nach Geschmack ein.

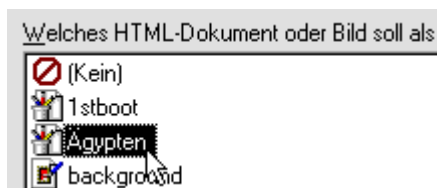
Dazu musst du lediglich die Eigenschaften deines Windows-Desktops verändern.



1. Klicke wieder mit der rechten Maustaste auf eine freie Stelle des Desktops. Wähle mit links den Befehl EIGENSCHAFTEN.



2. Das Dialogfenster EIGENSCHAFTEN VON ANZEIGE erscheint. Achte darauf, dass du im Register HINTERGRUND steckst. Klicke gegebenenfalls auf die entsprechende Registerzunge.

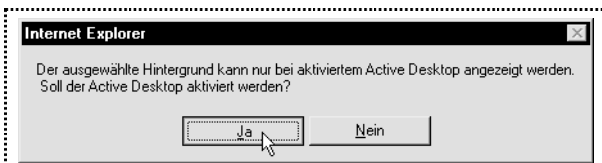


3. Im unteren Bereich kannst du das Wunsch-Hintergrundbild auswählen.

4. Klicke auf den Pfeil neben der Anzeige im Bereich BILDANZEIGE. Wähle je nach Motiv entweder ZENTRIERT, NEBENEINANDER oder STRECKEN aus.



5. Prüfe die Einstellung durch Klick auf [ÜBERNEHMEN].



Windows ab Version Me akzeptiert bestimmte Einstellungen nur, wenn du auf den so genannten *Active Desktop* umschaltest. Ein weiteres Dialogfenster erscheint, klicke auf [JA] (bzw. auf [NEIN], wenn du diesen Active Desktop nicht wünschst). Da Windows dadurch etwas schwerfälliger wird, empfehle ich diese Einstellung nur dann, wenn du einen starken Rechner besitzt!

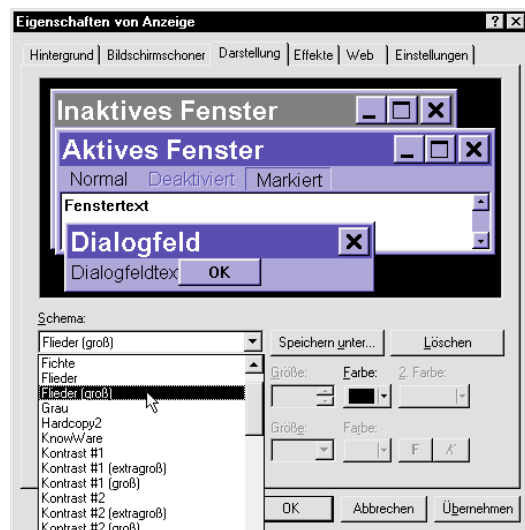
Wenn das Motiv nicht gut aussieht, solltest du im Listenfeld bei BILDANZEIGE eine andere Einstellung ausprobieren.

## Register Darstellung

Zugegeben, der Hintergrund allein ist noch nicht *der* Hingucker. Richte gern auch das Gesamtlayout aller Fenster wunschgemäß ein!



1. Wandere diesmal ins Register DARSTELLUNG.



2. Schau zum Listenfeld im Bereich SCHEMA. Klicke auf den „Ausklapp-Pfeil“.
3. Suche dir das gewünschte Darstellungsmuster heraus. Die Vorschau im oberen Fensterbereich zeigt dir vorab das Ergebnis.
4. Zufrieden? Dann klickst du einfach auf [ÜBERNEHMEN].

Zur Information: Das Ursprungsschema verbirgt sich hinter dem Eintrag WINDOWS STANDARD.

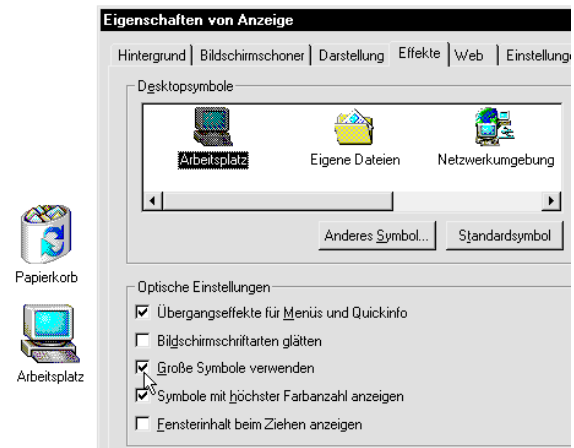
## Symbole verschönern

Besonders interessant ist das Register EFFEKTE. Hier kannst du beispielsweise deine Symbole auf dem Desktop „tunen“.

Klicke das zu ändernde Symbol an und wähle die Schaltfläche [ANDERES SYMBOL]. Doppelklicke im nächsten Dialogfenster auf das gewünschte Symbol.

Die Schaltfläche [STANDARDSYMBOL] stellt das Ursprungssymbol wieder her.

Die anderen Optionen sind ebenfalls eher kosmetischer Natur.



## „Pumpe“ die Symbole auf Monstergröße auf

So sorgt die Option GROßE SYMBOLE VERWENDEN dafür, dass die Symbole viel größer erscheinen. Mit FENSTERINHALT BEIM ZIEHEN ANZEIGEN werden dagegen beim Verschieben von Fenstern nicht mehr die Umrisse, sondern komplette Fenster verschoben.

## Uhrzeit und Klänge: Systembereich der Taskleiste

Nachdem du dir den Desktop angeschaut hast, richten wir unser Augenmerk nun auf die Taskleiste.

Schaue einmal in den rechten Bereich!



**Datumsanzeige: Führe die Maus über die Uhrzeit**

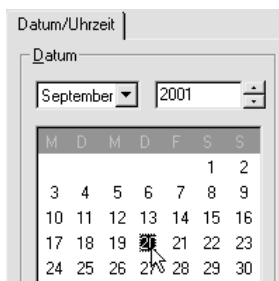
Das ist der so genannte Systembereich. Hier wird dir zumindest die Uhrzeit und häufig auch ein Lautsprechersymbol angezeigt.

### Datum und Uhrzeit einstellen

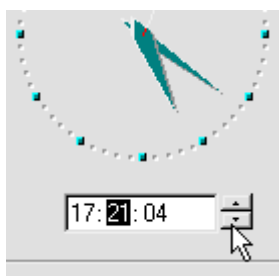
Die Systemuhr geht nicht besonders genau. Du möchtest sie einmal nachstellen? Kein Problem!

Bei der Gelegenheit prüfen wir auch gleich, ob das Datum stimmt!

1. Doppelklicke einfach auf die Uhrzeitanzeige in der Taskleiste. Das Dialogfenster zum Verstellen von Datum und Uhrzeit erscheint.



2. Schaue zuerst in den Bereich DATUM. Der Tag stimmt nicht? Klicke den richtigen an. Monat und Jahr wählst du aus den Klappenfeldern aus!



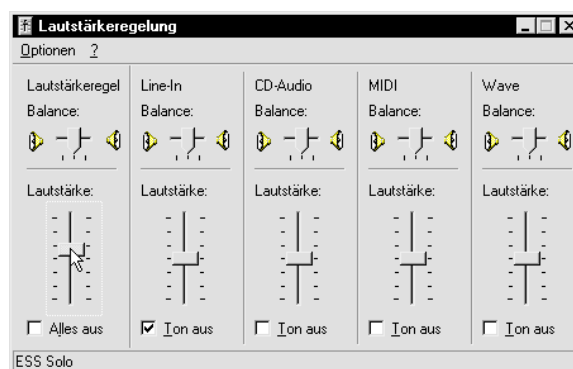
3. Die Uhrzeit stellst du dagegen über die Drehfelder ein. Klicke beispielsweise in die Minuten. Justiere die Ziffer nun durch Klick auf die Pfeile.
4. Bestätige und schließe deine Einstellungen durch Klick auf die Schaltfläche [OK].

### Das Lautsprechersymbol

Dein Rechner besitzt eine eingebaute Soundkarte? Lautsprecher sind angeschlossen? Dann bitte Ruhe! Bitte Ton!

Stelle die Lautstärke wunschgemäß ein.

1. Doppelklicke einfach auf das Lautsprechersymbol.



2. Das Dialogfenster LAUTSTÄRKEREGELUNG erscheint, ein regelrechtes Steuerpult. Hier kannst du für jede einzelne Quelle die Lautstärke justieren oder sogar den Ton abschalten.

Der Hauptregler befindet sich links außen, leicht zu erkennen. Hinter LINE-IN verbirgt sich beispielsweise ein angeschlossenes Mikrofon. CD-AUDIO ist die Lautstärke deines CD-Laufwerks. (Du kannst auch CDs abspielen). Mit MIDI ist PC-Musik gemeint und hinter WAVE verbergen sich beispielsweise die witzigen Klänge, die die Arbeit mit Windows schöner machen. Dieses Fenster sieht häufig auch etwas anders aus.

## At your fingertips: So nutzt du die eingebaute Hilfefunktion

Da haben wir schon das Dilemma. Immer wieder gibt es unter Windows dutzende von Häkchen und Schalterchen, die dir mal wieder kein Mensch erklärt.

Und wenn ich dir alle Details auflisten würde, wäre das Heft alleine schon mit diesen Informationen voll. Deshalb beschränke ich mich nur auf die wichtigsten Merkmale.

### Die Direkthilfe nutzen

Doch wenn dich eine andere Option interessiert, was machst du dann? Auf Verdacht zu klicken ist nicht immer die beste Lösung.

Es müsste eine Funktion geben, die dich vor der Auswahl über dieses Element informiert.

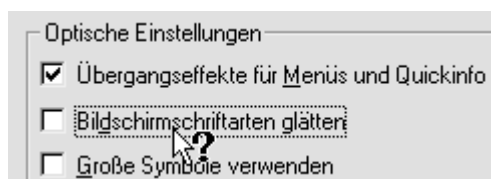
Diese Funktion gibt es, sie heißt Direkthilfe!

Und so rufst du die Direkthilfe auf. Ich gehe davon aus, dass du noch im Fenster EIGENSCHAFTEN VON ANZEIGE, Register EFFEKTE steckst.

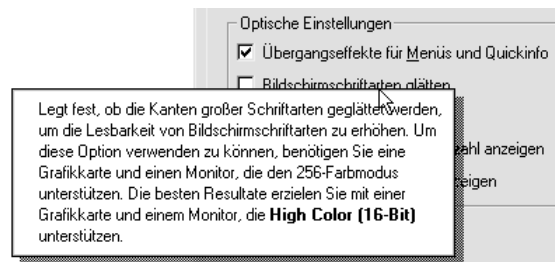


1. Schau in die rechte obere Ecke. Neben dem Kreuz-Symbol entdeckst du ein kleines Fragezeichen. Klicke darauf!

Dieses Fragezeichensymbol zeigt dir an, dass die Direkthilfe in diesem Dialogfenster aktiviert ist.



2. Der Mauszeiger „schleppt nun ein Fragezeichen auf dem Rücken“. Führe den Mauszeiger über die Option, für die du dich interessierst.



3. Klicke! Nun zeigt dir Windows eine praktische Information zu genau dieser Option an.

Fertig gelesen? Gut. Wie wirst du diese Informationsfahne wieder los? Drücke einfach die Funktionstaste [ESC] auf deiner Tastatur.

Esc ist die Abkürzung für Flucht, diese Funktion wirkt häufig als Ausschalter.

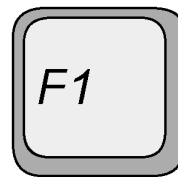
Entscheide dich jetzt anhand der Informationen, ob du diese Option brauchst oder nicht.

Leider ist die Direkthilfe nicht in allen Dialogfenstern vorhanden.

### F1 ruft die „große“ Hilfe auf

Schließe das Fenster. Du siehst jetzt wieder den Windows-Desktop vor deiner Nase.

Sicher ahnst du, dass in Windows neben der pfiffigen Direkthilfe auch ein gewaltiges „Anleitungsbuch“ in elektronischer Form verborgen ist.



#### Der Druck auf [F1] aktiviert die Online-Hilfe

Wenn du diese „große Hilfe“ aufrufen möchtest, drückst du einfach auf die Funktionstaste [F1]. Du findest sie in der oberen Reihe, es ist die zweite Taste von links.