

Computer für Einsteiger

Verlag:
readersplanet GmbH
Neuburger Straße 108
94036 Passau

www.readersplanet.de
info@readersplanet.de

Tel.: +49 851-6700
Fax: +49 851-6624

ISBN: 3-8328-0016-6

Covergestaltung:
www.fisherandfriends.de

Lektorat:
Inge Baumeister, MMTC Multi Media Trainingscenter GmbH

© 2006 readersplanet GmbH, Passau

Die Informationen in diesen Unterlagen werden ohne Rücksicht auf einen eventuellen Patentschutz veröffentlicht. Warennamen werden ohne Gewährleistung der freien Verwendbarkeit benutzt. Bei der Zusammenstellung von Texten und Abbildungen wurde mit größter Sorgfalt vorgegangen. Trotzdem können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Verlag, Herausgeber und Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder eine juristische Verantwortung noch irgendeine Haftung übernehmen. Für Verbesserungsvorschläge und Hinweise auf Fehler sind Verlag und Herausgeber dankbar.

Fast alle Hard- und Softwarebezeichnungen, die in diesem Buch erwähnt werden, sind gleichzeitig auch eingetragene Warenzeichen oder sollten als solche betrachtet werden.

Das Werk einschließlich aller Teile ist urheberrechtlich geschützt. Es gelten die Lizenzbestimmungen der readersplanet GmbH Passau.

Inhaltsverzeichnis

1 Was gehört zu einem Computer?	7
Was macht ein Computer eigentlich?	7
Die wichtigsten Bestandteile eines Computers	7
Datenspeicher	10
Externe Ein- und Ausgabegeräte	13
Welche Hardware brauchen Sie für den Internetzugang?	16
Tipps zum Computerkauf	17
Was ist Windows?	18
2 Erste Schritte	19
Den Computer starten	19
Ihre Arbeitsoberfläche - der Desktop	20
Keine Angst vor der Maus!	22
Den Computer ausschalten	25
3 Mit Programmen und Fenstern arbeiten	29
Ein Programm starten und beenden	29
Der Umgang mit Fenstern	34
Mehrere Programme gleichzeitig verwenden	40
4 Text am Computer schreiben	43
Text eingeben	43
Menüleiste und Symbole	46
Sieht WordPad auf Ihrem Bildschirm anders aus?	46
Typfehler korrigieren	48

Text markieren	54
Text an eine andere Stelle verschieben	55
WordPad beenden	59
5 Speichern.....	61
Was bedeutet "Speichern"?	61
Eine Datei speichern	62
Gespeicherten Text wieder auf den Bildschirm holen.	65
6 Der Umgang mit Ordnern und Dateien.....	67
Was sind Ordner und Dateien?	67
Der Ordner Eigene Dateien	68
Im Ordnerfenster zurechtfinden	73
Arbeitsplatz	77
Speicherort festlegen	79
Einen neuen Ordner anlegen	81
Dateien und Ordner löschen	84
Gelöschtes aus dem Papierkorb zurückholen.....	85
Dateien an einen anderen Ort verschieben oder kopieren ...	87
7 Text formatieren und drucken	91
Einen Brief schreiben und speichern	91
Tabstopps verwenden.....	92
Druckseite einrichten.....	94
Text formatieren.....	96
8 Wichtige Einstellungen und Problembehandlung.....	105
Desktop und Bildschirmanzeige	105
Einstellungen der Maus.....	110
Der Computer reagiert nicht mehr	112

Kleines Computerlexikon	113
Anhang: Die Computertastatur.....	115
Stichwortverzeichnis.....	118

2 Erste Schritte

In dieser Lektion lernen Sie ...

- wie Sie den Computer und das Betriebssystem Windows starten
- wie Sie mit der Maus umgehen
- wie Sie den Computer wieder ausschalten

Den Computer starten

Schalten Sie den Computer und den Monitor ein, die nächsten Schritte passieren automatisch: Arbeitsspeicher und Festplatte werden auf ihre Funktion überprüft und das Betriebssystem Windows wird gestartet.

Wenn der Bildschirm dunkel bleibt.

Überprüfen Sie, ob der Monitor eingeschaltet ist. Sind alle Kabel angeschlossen?



Was tun, wenn...

Die Anmeldung

Erscheint nach dem Starten auf Ihrem Computer dieser Bildschirm? Dann ist als nächster Schritt eine Anmeldung am Betriebssystem erforderlich. Ist bei Ihrem PC keine Anmeldung nötig, dann können Sie die nächsten Schritte übergehen.

Hinweis: Nicht bei jedem Computer ist eine Anmeldung erforderlich!





Zur Anmeldung brauchen Sie die Maus. Bewegen Sie die Maus bis der Zeiger in Form einer Hand auf das Symbol neben Ihrem Namen zeigt und tippen Sie anschließend kurz auf die **linke Maustaste**.

Der genauere Umgang mit der Maus wird auf den nächsten Seiten noch ausführlich erklärt.



Tippen Sie auf der Tastatur Ihr Kennwort ein



Falls Sie anschließend dazu aufgefordert werden, tippen Sie Ihr Kennwort über die Tastatur ein.

Wie bei der Eingabe der Geheimzahl am Geldautomat einer Bank wird das Kennwort nicht angezeigt, es erscheinen nur Punkte. Dann zeigen Sie mit der Maus auf den Pfeil rechts neben Ihrem Kennwort und tippen erneut kurz auf die linke Maustaste.

Sieht Ihre Anmeldung anders aus?

In Betrieben ist am Computer meistens eine gesicherte Anmeldung erforderlich. Diese erscheint erst, wenn Sie eine bestimmte Tastenkombination aus den Tasten Strg + Alt + Entf auf der Tastatur gedrückt haben. Anschließend müssen Benutzername und Ihr Kennwort über die Tastatur eingegeben werden.

Tipp:

Lassen Sie sich in diesem Fall am besten die Anmeldung genau erklären oder auf eine einfachere Anmeldung umstellen.

Ihre Arbeitsoberfläche - der Desktop



Der Desktop ist Ihre Arbeitsoberfläche.

Nach dem Starten oder nach erfolgter Anmeldung erscheint die Arbeitsoberfläche oder Bedieneroberfläche von Windows XP. Diese Oberfläche wird auch als **Desktop** bezeichnet und lässt sich am besten mit einem Schreibtisch vergleichen, auf dem Sie alle anfallenden Aufgaben erledigen können. Allerdings benötigen Sie dazu dann noch ein entsprechendes Programm. So müssen Sie zum Beispiel als nächsten Schritt ein Textverarbeitungsprogramm starten, wenn Sie einen Brief schreiben wollen.

Das Aussehen des Desktop kann vom Besitzer, bzw. von seiner Besitzerin verändert werden, so dass er auf jedem Computer anders aussieht. Der Desktop auf Ihrem Computer kann sich daher von der hier gezeigten Abbildung unterscheiden. Als Einstieg genügt es, wenn Sie die wichtigsten Elemente kennen lernen.



Der Bildschirmhintergrund

Der Bildschirmhintergrund kann mit Bildern individuell gestaltet werden und sieht daher auf jedem Computer etwas anders aus. Wie Sie den Hintergrund verändern können wird in der Lektion 8 beschrieben.

Die Symbole

Vor dem Hintergrund sind verschiedene Symbole angeordnet. Auch hier gilt: die Art, Größe, Anzahl und Anordnung der Symbole können vom Benutzer festgelegt werden und sind daher auf jedem Computer unterschiedlich. Hier nur zwei wichtige Symbole:



Papierkorb

Der *Papierkorb* ist fester Bestandteil auf jedem Desktop.

Zwei wichtige
Symbole



Eigene Dateien

Das Symbol *Eigene Dateien* steht für einen Ordner zum Speichern und wird nicht immer auf dem Desktop angezeigt.

Die blaue Leiste am unteren Bildschirmrand bezeichnet man als Taskleiste.

Die Taskleiste mit der Schaltfläche Start

Am unteren Bildschirmrand befindet sich eine blaue, waagrechte Leiste. Wenn Sie ein Programm gestartet haben, erscheint der Name des Programms in dieser Leiste, daher wird sie auch als "Taskleiste" bezeichnet (nach dem englischen Wort "Task" für Anwendung oder Programm). Den Bereich am rechten Rand der Taskleiste mit der aktuellen Uhrzeit bezeichnet man als Infobereich. Wahrscheinlich sehen Sie neben der Uhrzeit noch weitere kleine Symbole, die Sie aber zunächst nicht beachten brauchen.

Taskleiste mit Infobereich



Am linken Rand der Taskleiste, in der unteren linken Ecke des Bildschirms sehen Sie das Wort "Start". Dies ist eigentlich eine Schaltfläche, die Sie mit der Maus bedienen können, wenn Sie ein Programm starten wollen.

Keine Angst vor der Maus!

Bevor Sie sich näher mit Windows XP und verschiedenen Programmen beschäftigen, sollten Sie sich mit der Maus vertraut machen. Die Maus ist Ihr wichtigstes Gerät zur Bedienung des Computers. Wird sie auf dem Schreibtisch bewegt, dann wandert auf dem Bildschirm ein Zeiger, der **Mauszeiger** mit.



Sie können mit der Maus auf Befehle und Symbole zeigen. Sie können diese Befehle ausführen lassen, und Sie können die Maus zum Verschieben von Elementen benutzen.

Die richtige Handhabung der Maus

Als **Mousepad** bezeichnet man eine rutschfeste Unterlage auf der die Maus bewegt wird.

Rücken Sie sich die Maus zurecht: die Maus sollte sich möglichst körpernah neben der Tastatur befinden. Als Unterlage verwenden Sie am besten ein so genanntes Mousepad. Achten Sie auch darauf, dass Sie für Bewegungen mit der Maus genügend Platz auf dem Schreibtisch zur Verfügung haben. Befindet sich die Maus an der falschen Stelle, dann heben Sie sie einfach hoch und setzen sie in der Mitte der Unterlage wieder ab.



Eine Computermouse weist zwei Tasten und meist zusätzlich in der Mitte ein Rädchen auf. Vorerst benötigen Sie nur die **linke** Maustaste, die Funktion der rechten Maustaste und das Rädchen werden später erklärt.



Legen Sie die rechte Handfläche so auf die Maus, dass der Zeigefinger auf der **linken** Taste und der Mittelfinger auf der rechten Taste liegt.



So nehmen Sie die Maus in die Hand.

Wichtig

Solange Sie die Maus benötigen, lassen Sie am besten den Zeigefinger auf der linken Maustaste liegen. So können Sie die Maus blind bedienen und sich besser auf den Bildschirm konzentrieren.

Sie sollten die Maus blind bedienen können.

Mit der Maus zeigen

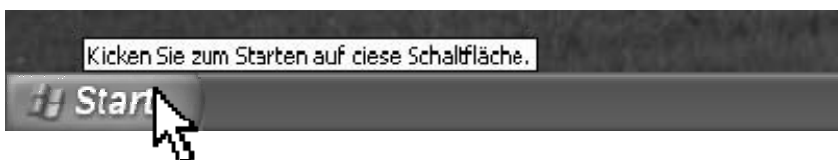


Auf dem Desktop sehen Sie einen kleinen Pfeil, den Mauszeiger. Bewegen Sie nun die Maus langsam auf der Unterlage, ohne dass Sie dabei eine der Tasten drücken und beobachten Sie den Bildschirm: der Mauszeiger wandert mit.

Der Mauszeiger wandert mit.

Zum Üben:

1. Bewegen Sie nun die Maus bis der Zeiger auf die Schaltfläche *Start* zeigt. Nach einigen Sekunden erscheint ein kurzer Text, auch als *Quickinfo* bezeichnet, der Ihnen weitere Informationen gibt.



2. Zeigen Sie als nächstes für einige Sekunden auf die Uhrzeit in der unteren rechten Bildschirmcke. Das aktuelle Datum wird eingeblendet.

Tipp

Wollen Sie wissen, was ein Symbol bedeutet oder bewirkt, so zeigen Sie einfach mit der Maus darauf. Daraufhin erscheint bei fast allen Programmen ein kurzer Info-Text.



Klicken = einmal auf die linke Maustaste tippen.

Klicken

Zeigen Sie nun mit der Maus auf eine beliebige, freie Stelle des Desktop und tippen Sie **einmal** kurz auf die **linke Maustaste**. Sie werden dabei ein leises Klickgeräusch hören, daher ist auch der Begriff "Klicken" oder "Mausklick" üblich.

Zum Üben:



Zeigen Sie als nächstes mit der Maus auf dem Desktop auf das Symbol *Papierkorb* und klicken Sie kurz mit der linken Maustaste. Das Symbol erscheint farbig, meistens blau hervorgehoben, es ist **markiert**.



Klicken Sie anschließend auf eine leere Stelle des Desktop, dann sehen Sie, dass das Symbol nicht mehr markiert ist. Sie haben die Markierung wieder aufgehoben.



Die **rechte** Maustaste.

Die rechte Maustaste

Wenn Sie mit der **rechten Maustaste** klicken, erscheinen alle Befehle, die Sie gerade benötigen. Zeigen Sie einfach mit der Maus auf eine freie Stelle des Desktophintergrund und drücken Sie einmal kurz die rechte Maustaste.

Es erscheint eine Liste von verschiedenen Befehlen, mit denen Sie das Aussehen des Desktop ändern können. So finden Sie hier beispielsweise einen Befehl zum Anordnen der Symbole. Eine Zusammenstellung verschiedener Befehle wird in der EDV auch als **Menü** bezeichnet.

Menü: Eine Zusammenstellung von Befehlen.



Da Sie mit der rechten Maustaste immer nur Befehle erhalten, die im aktuellen Kontext verfügbar sind, wird dieses Menü auch als **Kontextmenü** bezeichnet. Möchten Sie ein Menü wieder ausblenden, **ohne** einen Befehl auszuführen, so klicken Sie einfach wieder mit der linken Maustaste auf eine freie Stelle des Desktop.

Kontextmenü: zeigt nur diejenigen Befehle an, die gerade zur Verfügung stehen.

Tipp:

Die rechte Maustaste wird von Computer Einsteigern vorerst nicht benötigt. Sie können sich daher für die nächsten Schritte auf die linke Maustaste konzentrieren.

Doppelklicken und Ziehen

Sie können mit der Maus noch weitere Aktionen ausführen, nämlich Doppelklicken und Ziehen. Auch diese benötigen Sie erst später.

Die verschiedenen Mauszeiger

Der Mauszeiger auf dem Bildschirm kann verschiedene Formen annehmen. Hier nur einige der wichtigsten:



Normalerweise erscheint der Mauszeiger als Pfeil auf dem Bildschirm.



Eine Sanduhr, beispielsweise nach dem Einschalten oder beim Starten von Programmen bedeutet, dass Ihr Computer gerade mit dem Laden des Programms beschäftigt ist.



Manchmal erscheint anstelle des normalen Mauszeigers auch eine Hand und der eigentliche Befehl ändert sein Aussehen. Derartige Textstellen und Befehle bezeichnet man auch als Link (Verweis) auf andere Inhalte.

Ein **Link** verweist im Internet auf weitere Informationen, die auf einen Mausklick hin angezeigt werden.

Den Computer ausschalten

Einen Computer sollten Sie nicht einfach am Gerät ausschalten sondern das Betriebssystem Windows korrekt beenden. Damit wird auch der Computer anschließend automatisch ausgeschaltet. Man bezeichnet diesen Vorgang auch als **Herunterfahren** des Computers.



Schalten Sie den Computer nicht am Gerät aus!

Mit dem Herunterfahren vermeiden Sie auch Datenverlust oder Fehlermeldungen, wenn Sie den Computer das nächste Mal einschalten.

So gehen Sie beim Herunterfahren vor:

Schaltfläche **Start**



Klicken Sie auf Ausschalten.

1. Zeigen Sie mit der Maus auf die Schaltfläche *Start* links unten auf dem Bildschirm und klicken Sie (mit der linken Maustaste). Es erscheint das Startmenü. Hier können Sie nicht nur Programme starten, sondern auch das Betriebssystem Windows beenden.
2. Nun zeigen Sie mit der Maus auf den Befehl *Ausschalten* und klicken Sie erneut mit der linken Maustaste. Je nach Einstellung des Computers kann hier auch *Herunterfahren* stehen



Bestätigen Sie nochmals!

3. Die nächste Meldung bietet Ihnen verschiedene Möglichkeiten an. Klicken Sie zur Bestätigung nochmals auf die Schaltfläche *Ausschalten*.



Wenn diese letzte Meldung auf Ihrem Computer anders aussieht, dann verwenden Sie entweder eine ältere Version von Windows oder die Einstellungen von Windows XP wurden geändert. In diesem Fall sieht die Meldung etwa so aus, wie hier gezeigt. Klicken Sie zur Bestätigung auf die Schaltfläche OK.

Diese Meldung kann unterschiedlich aussehen!



Jetzt wird das Betriebssystem Windows beendet und verschiedene Einstellungen für den nächsten Start gespeichert. Moderne Computer werden danach automatisch ausgeschaltet, daher dient die Powertaste am Gerät ausschließlich zum Einschalten des Rechners.

Der Computer wird automatisch ausgeschaltet.

Ältere Rechner werden nicht immer automatisch ausgeschaltet. Dann erscheint die Meldung "Sie können den Computer jetzt ausschalten". In diesem Fall können Sie den Computer und den Monitor am Gerät ausschalten.

Ist der Computer auch wirklich ausgeschaltet?

Wenn Sie nicht sicher sind, so kontrollieren Sie, ob alle Kontrollleuchten am Gerät aus sind. Einen eingeschalteten Computer können Sie auch am Lüftergeräusch "hören".



Ist der Computer wirklich ausgeschaltet?

Wenn sich ein moderner Computer nicht automatisch ausschaltet?

Dann müssen Sie zum Ausschalten die Powertaste einige Sekunden lang gedrückt halten, ein kurzes Drücken genügt nicht.



Was tun, wenn...

Was bedeuten die Optionen Ruhezustand und Standby?

Damit schalten Sie den Computer nicht ganz aus. Im Standby-Modus genügt es, wenn Sie eine beliebige Taste der Tastatur drücken und der Rechner ist wieder betriebsbereit.

Beim Ruhezustand wird der Inhalt des Arbeitsspeichers vorübergehend auf der Festplatte zwischengespeichert. Nach dem Einschalten wird der vorherige Zustand wiederhergestellt, die Startzeit wird dadurch erheblich verkürzt.

Dann gibt es noch eine weitere Möglichkeit, nämlich den Computer neu starten. Damit wird das Betriebssystem heruntergefahren und anschließend sofort neu gestartet. Manche bezeichnen dies auch als Warmstart eines Computers.

Hinweis

Die Optionen Standby und Ruhezustand werden nicht von jeder Hardware unterstützt.

Stichwortverzeichnis

A

Absatz	
<i>Ausrichtung</i>	96
<i>Ende</i>	45
Absturz.....	112
Anmeldung.....	19
Arbeitsoberfläche.....	20
Arbeitsplatz.....	77
Arbeitsspeicher.....	9, 61
Aufgabenbereich.....	82
Auflösung	
<i>Bildschirm</i>	107
<i>Drucker</i>	16
Ausschneiden.....	55

B

Betriebssystem.....	18
Bildlaufleiste.....	74
Bildschirm.....	15
<i>Auflösung</i>	107
<i>Hintergrundbild</i>	105
<i>Schriftgröße</i>	108
Bildschirmschoner.....	106
Brenner.....	12

C

CD.....	11, 78
Computerprogramm.....	29
CPU.....	8
CRT-Monitor.....	15
Cursor.....	44, 52

D

Datei.....	61
<i>kopieren</i>	88
<i>löschen</i>	84
<i>Öffnen</i>	71
<i>umbenennen</i>	84
<i>verschieben</i>	87
Dateiname.....	63
Dateinamenserweiterung.....	70

Dateityp.....	70
Desktop.....	20
<i>Hintergrund</i>	105
<i>Symbole</i>	21, 108
Digitalkamera.....	13
Diskette.....	11, 78
Dokument.....	71
Doppelklick.....	69, 72, 110
Drucken.....	103
Drucker.....	16
Druckseite.....	95
Druckvorschau.....	94
DSL.....	17
DVD.....	12

E

Eigene Dateien.....	68
Einfügen.....	49, 56
Eingabe-Taste.....	45
Einschalten.....	27
Entfernen-Taste.....	52
Escape-Taste.....	115
Euro Zeichen.....	115
EVA Prinzip.....	7

F

Fenster.....	34
<i>Größe</i>	38
Festplatte.....	10, 61, 67
Feststelltaste.....	45
Fett.....	98
Formatierung.....	96
Funktionstasten.....	115

G

Gigabyte.....	10
Grafikkarte.....	9

H

Hardware.....	7
Herunterfahren.....	25

I

Infobereich.....	22
ISDN.....	17

K

Kennwort.....	20
Kilobyte.....	10
Klicken.....	24
Kontextmenü.....	25, 89
Kopieren.....	58
Korrektur-Taste.....	48
Kursiv.....	99

L

Laptop.....	8, 15
Laufwerke.....	77
Lautsprecher.....	10
Lineal.....	45, 46
Link.....	25
Löschen.....	48
Lüfter.....	18

M

Mainboard.....	8
Markieren.....	54
Maus.....	22
Mausklick.....	24
Mauszeiger.....	23, 39, 111
Megabyte.....	10
Menü.....	24, 46, 73
MHz.....	8
Microsoft Excel.....	71
Microsoft Word.....	43, 70
Miniaturansicht.....	76
Modem.....	16
Mousepad.....	22

N

Netzwerkkarte.....	10
Notebook.....	8

O

Objekte.....	72
Öffnen.....	65
OpenOffice.....	43
Ordner.....	67
<i>anlegen</i>	81
<i>löschen</i>	84
<i>Namen</i>	82
<i>umbenennen</i>	84

P

Paint.....	29
parallele Schnittstelle.....	14
Partition.....	11
Pixel.....	15, 107
Programm.....	29
Programmgruppe.....	32
Prozessor.....	8

R

RAM.....	9
Rechner.....	31, 32
Rechtschreibprüfung.....	58
Rohlinge.....	12
ROM.....	12
Rückgängig.....	53
Ruhezustand.....	28

S

Sanduhr.....	25
Scanner.....	16
Schnittstellen.....	13
Schrift.....	100
Scrollen.....	75
Seitenansicht.....	94
Seitenränder.....	95
Sonderzeichen.....	115
Soundkarte.....	10
Speichern.....	62
Standby.....	28
StarOffice.....	43
Startmenü.....	30
Symbole.....	69, 76
Symbolleiste.....	46
Symbolleisten.....	73
Systemsteuerung.....	110

T

Tabulator-Taste	92
Taskleiste.....	22, 36, 40
Task-Manager.....	112
Tastatur.....	14
Tastenkombinationen.....	115
Textverarbeitung.....	43
TFT-Monitor	15
Tippfehler.....	48
Titelleiste.....	34, 64
Treiber	18

U

Überschreibmodus.....	49
Unterordner	68
Unterstreichen	100
USB Memory Stick	13

V

Verschieben	57
-------------------	----

W

Warmstart.....	28
WLAN	17
WordPad	43

Z

Zeichenformatierung	98
Zeile.....	50
Zeilenschaltung	51
Zeilenumbruch.....	45, 47
Ziehen	36
Ziffernblock	117
Zwischenablage.....	90