

Windows 7 Grundlagen (v2.5)

In diesem Kurs dreht sich alles um das neue Betriebssystem Windows 7 der Firma Microsoft. Die Aufgaben eines modernen Betriebssystems sind sehr vielseitig. Es muss einerseits den Betrieb eines Computers ermöglichen aber auch die Betriebsmittel wie Speicher, Ein- (Tastatur, Maus, etc.) und Ausgabegeräte (Bildschirme, Drucker) verwalten. Außerdem steuert das Betriebssystem die korrekte Ausführung von Programmen. Dieser Kurs erlaubt Ihnen einen Einblick in das Erscheinungsbild und in die Funktionsweise von Windows 7, um die täglichen Aufgaben im Computeralltag leichter zu bewältigen. Windows 7 kann durch eine Vielzahl von Einstellungsmöglichkeiten Ihren persönlichen Bedürfnissen angepasst werden.

Einstiegstest

Bei diesem Test können Sie Ihr Vorwissen überprüfen.

Einstiegstest

Bei diesem Test können Sie Ihr Vorwissen überprüfen.

Erste Schritte

In diesem Kapitel werden Ihnen die Grundlagen des neuen Betriebssystems von Microsoft näher gebracht. Denn nichts ist wichtiger als zu wissen, wie Sie Windows 7 starten und beenden können, wie Sie sich im System anmelden, wie die neue Oberfläche von Windows 7 aussieht oder wie Sie die eingebaute Hilfe verwenden können, um sich selbst Lösungen zu Problemstellungen zu beschaffen. Zusätzlich erfahren Sie alles Wissenswerte über die Arbeit mit Fenstern und wie Sie die so genannten Minianwendungen von Windows 7 nutzen können.

Starten und Beenden von Windows 7

Willkommen bei Ihrem Lernprogramm zu Windows 7! In dieser Einführungslektion erfahren Sie Wissenswertes über den Startvorgang des Computers. Außerdem werden Sie auch gleich selbst gefordert, indem Sie lernen, wie Sie sich am Computer anmelden können. Den Abschluss der Lektion bildet das ordnungsgemäße Abmelden bzw. Beenden von Windows 7 sowie das Durchführen eines Neustarts.

Der Windows 7 Desktop

Wie so oft in der Computerwelt haben sich auch bei Windows 7 einige englischsprachige Begriffe als Standard etabliert. Dazu gehört unter anderem der Windows 7 Desktop, der grob als 'Schreibtisch' übersetzt werden kann. In dieser Lektion erhalten Sie einen Überblick über die wichtigsten Funktionen der zentralen Oberfläche von Windows 7, eben dem so genannten Desktop.

Elemente des Windows 7 Desktops anpassen

Wie schon in der vorangegangenen Lektion erwähnt, kann jeder Benutzer eines Computers seinen Desktop individuell anpassen. In dieser Lektion werden Sie lernen, wie Sie das Erscheinungsbild eines bestehenden Desktops verändern können. Dabei dreht sich zuerst alles um die Darstellung bzw. Positionierung der vorhandenen Elemente.

Arbeiten mit Fenstern

Fenster sind nicht nur der Namensgeber aller Windows-Versionen (engl. Windows = Fenster), sie sind auch das wichtigste Instrument zur Interaktion zwischen Ihnen und Ihrem Computer. Fenster werden verwendet, um Dateien zu erstellen, zu ändern und deren Inhalt zu betrachten. Das Arbeiten mit Fenstern ist also unabdingbar, um Windows 7 verwenden zu können. Lernen Sie nun, wie Fenster aufgebaut sind und wie sie verwendet werden.

Arbeiten mit Dialogfenstern

Dialogfenster sind eine spezielle Art von Fenstern. Sie besitzen in der Regel keine Menüleiste, Symbole zum Vergrößern und Minimieren und keine Vollbildanzeige. Sie lassen sich aber verschieben und natürlich auch schließen. Es existieren auch Dialogfenster, die nur eine Meldung anzeigen, die man bestätigen muss. Der Sinn dieser speziellen Dialogfenster liegt dann darin, den Benutzer auf eine spezielle Gegebenheit aufmerksam zu machen. Lernen Sie hier nun die typischen Elemente eines Dialogfensters kennen.

Die Hilfe von Windows 7

Das Microsoft Hilfe- und Supportcenter ist eine umfassende Ressource für praktische Tipps und Demonstrationen, über die Sie die Verwendung von Microsoft Windows 7 kennen lernen. In dieser Lektion erfahren Sie, wie Sie Antworten auf Ihre Fragen zu Windows 7 finden.

Verwenden der Minianwendungen

Bei den so genannten Minianwendungen handelt es sich um Programme, die auf dem Desktop angezeigt werden. Dazu zählen beispielsweise Uhren, Diashows oder Wettervorhersagen. In dieser Lektion lernen Sie Wissenswertes über den Umgang mit Minianwendungen. Sie werden lernen, wie Sie diese hinzufügen, entfernen und anpassen können.

Erste Schritte Übung 01

Hier haben Sie die Möglichkeit, Beispiele über den Inhalt des gesamten Kapitels zu üben. Diese Beispiele sollten für Sie nach dem Erarbeiten aller Lektionen des Kapitels keine Schwierigkeit darstellen. Sie sollten auf diese Beispiele besonderen Wert legen, da diese eine praxisnahe Übung darstellen. Für diese Beispiele benötigen Sie die Anwendungssoftware Windows 7.

Erste Schritte Übung 02

Hier haben Sie die Möglichkeit, Beispiele über den Inhalt des gesamten Kapitels zu üben. Diese Beispiele sollten für Sie nach dem Erarbeiten aller Lektionen des Kapitels keine Schwierigkeit darstellen. Sie sollten auf diese Beispiele besonderen Wert legen, da diese eine praxisnahe Übung darstellen. Für diese Beispiele benötigen Sie die Anwendungssoftware Windows 7.

Systemeinstellungen

Jedes moderne Betriebssystem verfügt über unzählige Voreinstellungen und spezielle Eigenschaften. Meist hat der Hersteller des Betriebssystems eine für die Mehrzahl der Benutzer sinnvolle Grundeinstellung bereits vorausgewählt. Allerdings heißt das nicht, dass Sie sich mit diesen Voreinstellungen zufrieden geben müssen. In diesem Kapitel werden Sie erfahren, wie Sie wichtige Systemeinstellungen Ihres Betriebssystems Ihren Bedürfnissen entsprechend anpassen können. Das reicht vom Hintergrundbild, der Darstellung von Datum und Uhrzeit bis hin zur Geschwindigkeit Ihres Mauszeigers. All das sind Einstellungsmöglichkeiten, die Sie über den Bereich 'Systemsteuerung' von Windows 7 verändern können.

Desktopsymbole

In dieser Lektion werfen Sie einen ersten Blick auf die 'Systemsteuerung'. Mit dieser steuern Sie alle Einstellungen, was die Darstellung und Funktionsweise von Windows betrifft. Somit können Sie Windows Ihren eigenen Bedürfnissen entsprechend anpassen. Lernen Sie, wie Sie Desktopsymbole anzeigen, in der Systemsteuerung navigieren, Basisinformationen zu Ihrem Computer abrufen oder einen Treiber aktualisieren.

Darstellungsanpassungen

Auch in dieser Lektion dreht sich alles um die Systemsteuerung von Windows 7. Zu Beginn lernen Sie, wie Sie das Design von Windows ändern können. Dabei lernen Sie auch, wie Sie einzelne Elemente eines Designs verändern können. In weiterer Folge lenken Sie Ihr Augenmerk auf zusätzliche Möglichkeiten, die Ihnen die Systemsteuerung bietet.

Datum und Uhrzeit

Angenommen Sie verwenden bei Ihrer Arbeit einen Terminkalender. Was helfen Ihnen die entsprechenden Eintragungen, wenn der Computer nicht auf das richtige Datum bzw. die richtige Uhrzeit eingestellt ist? In dieser Lektion lernen Sie, wie Sie über die Systemsteuerung von Windows 7 die Uhrzeit bzw. das Datum einstellen können.

Regions- und Spracheinstellungen

Gerade im beruflichen Einsatz von Windows 7 kann es vorkommen, dass Sie Änderungen an den Sprach- bzw. Regionseinstellungen vornehmen müssen. In der Systemsteuerung können Sie die Darstellungsweise von Datumsangaben, Uhrzeiten, Geldbeträgen, großen Zahlen und Dezimalwerten in Windows beeinflussen. Weiters lernen Sie in dieser Lektion, wie Sie unter zahlreichen Eingabesprachen und Textdiensten wählen können.

Drucker hinzufügen und entfernen

Zwar ist in modernen Büros immer weniger Papier zu finden, dennoch sind Drucker aus dem Computeralltag nicht mehr wegzudenken. Sind sie doch die einzige Möglichkeit, Ihre Texte, Daten oder Bilder zu Papier zu bringen. In dieser Lektion lernen Sie, wie Sie sich einen Überblick über die vorhandenen Ausgabegeräte verschaffen können. Weiters erfahren Sie, wie Sie einen Drucker hinzufügen bzw. entfernen können.

Druckereinstellungen

Nach der erfolgreichen Installation eines Druckers sollten Sie sich die Zeit nehmen, sich mit der Feinkonfiguration des Druckers zu beschäftigen. Sie werden sehen, es lohnt sich. Häufig lässt sich so die Druckqualität noch beträchtlich steigern. Gerade Tintenstrahldrucker verfügen über verschiedene Qualitätsstufen, wobei steigende Druckqualität meist längere Ausdruckzeiten zur Folge hat. Hier ist Experimentierfreudigkeit gefragt. In dieser Lektion werden Sie sich mit den wichtigsten Einstellungsmöglichkeiten vertraut machen.

Systemeinstellungen Übung 01

Hier haben Sie die Möglichkeit, Beispiele über den Inhalt des gesamten Kapitels zu üben. Diese Beispiele sollten für Sie nach dem Erarbeiten aller Lektionen des Kapitels keine Schwierigkeit darstellen. Sie sollten auf diese Beispiele besonderen Wert legen, da diese eine praxisnahe Übung darstellen. Für diese Beispiele benötigen Sie die Anwendungssoftware Windows 7.

Systemeinstellungen Übung 02

Hier haben Sie die Möglichkeit, Beispiele über den Inhalt des gesamten Kapitels zu üben. Diese Beispiele sollten für Sie nach dem Erarbeiten aller Lektionen des Kapitels keine Schwierigkeit darstellen. Sie sollten auf diese Beispiele besonderen Wert legen, da diese eine praxisnahe Übung darstellen. Für diese Beispiele benötigen Sie die Anwendungssoftware Windows 7.

Programme und Dokumente

Das Arbeiten am Computer macht eigentlich erst dann Sinn, wenn Sie Hilfsmittel zur Erledigung bestimmter Aufgaben in der Hand haben - und diese Hilfsmittel sind die so genannten Programme. Mit ihnen können Sie zum Beispiel Briefe verfassen (Textverarbeitung), Fotos bearbeiten (Bildbearbeitung) oder Tabellen erstellen (Tabellenkalkulation). Programme wiederum arbeiten mit einer kleineren Einheit zusammen, den so genannten Dokumenten. Sie benötigen also Programme, um Dokumente in verschiedensten Formaten (Texte, Tabellen, Fotos etc.) am Computer zu öffnen, zu bearbeiten und gegebenenfalls wieder zu schließen. In diesem Kapitel lernen Sie nicht nur den Umgang mit Programmen und das Erstellen neuer Dokumente, sondern Sie erfahren auch, wie Sie ein neues Programm installieren bzw. deinstallieren können.

Programme starten und beenden

Jedes Betriebssystem stellt für seine Benutzer die wichtigsten Grundfunktionen zum Arbeiten mit dem Computer bereit. Allerdings entwickeln Computer erst ihre wahren Stärken, wenn man die entsprechenden Programme verwendet. Diese Lektion zeigt Ihnen, wie Sie Programme starten bzw. wieder beenden können.

Zwischen Programmen umschalten

Einer der Vorteile von modernen Betriebssystemen wie Windows 7 besteht darin, dass Sie gleichzeitig mehrere Programme starten und abwechselnd nutzen können. Dadurch lässt sich beispielsweise der Windows-Explorer anzeigen, während Sie in einem anderen Fenster einen Text schreiben und in einem dritten Fenster den Computer zur Ausführung von Berechnungen nutzen. In dieser Lektion lernen Sie die Techniken zur gleichzeitigen Nutzung mehrerer Programme kennen.

Der Task-Manager

Der Task-Manager zeigt Ihnen nicht nur die laufenden Programme, sondern auch versteckte Fenster und Prozesse. So können Sie z.B. mit dem Task-Manager nicht mehr reagierende Programme beenden. Man besitzt mit dem Task-Manager also ein mächtiges Werkzeug, selbst systemnahe Prozesse zu verwalten. Seien Sie bitte deshalb vorsichtig, wenn Sie unbekannte Prozesse schließen! Dies kann im schlimmsten Fall zum Datenverlust oder gar zum Systemabsturz führen!

Programme hinzufügen und entfernen

Programme sind das Herz von Windows 7: Mit Programmen erledigen Sie Ihre Aufgaben, und die auf Ihrem Computer installierten Programme entscheiden, wie flexibel Sie den Computer nutzen können. Vor der Nutzung steht bei den meisten Programmen die Installation. Hierbei werden nicht nur die Programmdateien auf die Festplatte kopiert, sondern zahlreiche Feineinstellungen in der internen Windows-Registry vermerkt. Lernen Sie in dieser Lektion, wie Programme richtig hinzugefügt und entfernt werden.

Dokumente erstellen und speichern

Jede Datei, die von einem Benutzer erstellt und bearbeitet werden kann, wird als Dokument bezeichnet. Dokumente sind also nicht nur Dateien, die Text enthalten - Bilddateien oder Kalkulationen gehören ebenso zur Kategorie 'Dokumente'. Um neue Informationen am PC anlegen zu können, muss erst ein Dokument erstellt werden. Die Daten werden beim Erstellen oder Ändern eines Dokuments im Arbeitsspeicher (RAM) gespeichert. Beendet man jedoch das Programm, so ist der Inhalt des Dokuments verloren, da dieses nicht auf der Festplatte (oder auf einem anderen, beschreibbaren Datenträger) gespeichert wurde. Will man Dokumente zur späteren Bearbeitung (oder Archivierung) aufbewahren, so müssen diese eigens gespeichert werden.

Dokumente öffnen

Um gespeicherte Dokumente erneut bearbeiten zu können, müssen diese geöffnet werden. Es ist durchaus möglich, mehrere Anwendungen gleichzeitig (z.B. ein Programm für Bilderstellung und einen Texteditor) gestartet zu haben, um die geöffneten Dokumente nebeneinander bearbeiten zu können. Es gibt mehrere Wege, mit denen man zum Inhalt eines bereits vorhandenen Dokuments kommen kann.

Dokumente drucken

Der Ausdruck eines Dokuments stellt oft den abschließenden Arbeitsschritt dar. Vor allem Textdateien werden in den meisten Fällen mit Hilfe eines Druckers zu Papier gebracht. In nahezu allen Programmen bieten sich verschiedene Arbeitstechniken an, um Dokumente auszudrucken, die Ihnen in dieser Lektion vorgestellt werden. Zusätzlich erfahren Sie, wo Sie die aktuellen Druckaufträge Ihres Druckers finden und welche Möglichkeiten Sie bei deren Handhabung haben.

Datenaustausch zwischen Programmen

Nicht nur im beruflichen sondern auch im privaten Bereich ist es erforderlich, mit unterschiedlichen Programmen zu arbeiten und zwischen diesen Programmen auch Daten auszutauschen. Windows 7 stellt zu diesem Zweck die Zwischenablage zur Verfügung. Diese Ablage ist ein Speicher, in dem Sie Daten eines Programms hineinkopieren und an einer anderen Stelle wieder einfügen können. Werden neue Daten kopiert, so sind nur mehr diese in der Zwischenablage (die Zwischenablage behält nur eine Kopierinformation). In dieser Lektion lernen Sie, wie Sie die Zwischenablage zum Austausch von Daten zwischen unterschiedlichen Programmen nutzen können.

Screenshots und Dokumente

Vielleicht stehen Sie einmal vor dem Problem, einen bestimmten Zustand eines Programms beschreiben zu müssen. Denken Sie nur an einen Programmfehler oder ein komplexes Formular. Und da ein Bild der Programmsituation (engl. Screenshot) oft mehr als tausend Worte sagt, können Sie diese Situation mit einer speziellen Tastenkombination 'fotografieren' und danach in ein beliebiges Dokument einfügen. So sind Sie dann in der Lage, dieses Dokument als Ausdruck oder E-Mailanhang an Kollegen oder Kunden weiterzuleiten.

Programme und Dokumente Übung 01

Hier haben Sie die Möglichkeit, Beispiele über den Inhalt des gesamten Kapitels zu üben. Diese Beispiele sollten für Sie nach dem Erarbeiten aller Lektionen des Kapitels keine Schwierigkeit darstellen. Sie sollten auf diese Beispiele besonderen Wert legen, da diese eine praxisnahe Übung darstellen. Für diese Beispiele benötigen Sie die Anwendungssoftware Windows 7.

Programme und Dokumente Übung 02

Hier haben Sie die Möglichkeit, Beispiele über den Inhalt des gesamten Kapitels zu üben. Diese Beispiele sollten für Sie nach dem Erarbeiten aller Lektionen des Kapitels keine Schwierigkeit darstellen. Sie sollten auf diese Beispiele besonderen Wert legen, da diese eine praxisnahe Übung darstellen. Für diese Beispiele benötigen Sie die Anwendungssoftware Windows 7.

Dateien und Ordner verwalten

Genau genommen sind Dokumente nichts anderes als eine spezielle Gruppe von Dateien. Da aber auch Programme selbst aus mehreren Dateien bestehen, benötigen Sie auf der Festplatte Ihres Computers ein Hilfsmittel, um der drohenden Datenflut Einhalt gebieten zu können. Und genau darum geht es in diesem Kapitel, nämlich um das Organisieren Ihrer Dateien auf Datenträgern und Ordnern. Und das erwähnte Hilfsmittel ist der Windows-Explorer, der alle erforderlichen Dateioperationen ausführen kann. In diesem Kapitel lernen Sie nicht nur, wie Sie die unterschiedlichen Dateitypen identifizieren können, sondern auch, wie Sie die Anzeigeart der Dateien verändern können. Ebenso gehört natürlich auch das Erstellen von Ordnern und das Kopieren, Verschieben und Löschen von Dateien und Ordnern zum kleinen Ein mal Eins jedes Computerbenutzers.

Ihre persönlichen Ordner und Dateien

Windows 7 legt für jeden Benutzer eine spezielle Ordner- und Dateistruktur fest. Diese können Sie bequem über das Startmenü aufrufen. In dieser Lektion lernen Sie die wichtigsten Standardordner von Windows 7 kennen. Außerdem werden Sie lernen, wie Sie zwischen Ordnern und Dateien unterscheiden können und was der Windows-Explorer ist.

Der Desktop-Ordner

Der Desktop-Ordner von Windows 7 übernimmt in etwa die Rolle des Arbeitsplatzes. Von hier aus erreichen Sie alle Datenträger des Computers sowie Ihre persönlichen Ordner und Dateien. In dieser Lektion lernen Sie das Öffnen des Desktop-Ordners sowie das Öffnen seiner Unterordner.

Der Windows-Explorer

Sie haben den Windows-Explorer in den beiden vorangegangenen Lektionen bereits kennen gelernt. Nun ist es an der Zeit, dieses wohl wichtigste Windows 7 - Programm genauer unter die Lupe zu nehmen.

Mit dem Windows-Explorer navigieren

In dieser Lektion wird die Arbeit mit dem Windows-Explorer vorgestellt. Im Windows-Explorer wird die hierarchische Struktur der Dateien, Ordner und Laufwerke auf dem Computer dargestellt. In dieser Lektion werfen Sie einen genaueren Blick auf diese Struktur.

Ansichtsoptionen festlegen

Windows 7 stellt eine Vielzahl unterschiedlicher Darstellungsarten für Ordner und Dateien zur Verfügung. Diese werden als Ansichten bezeichnet. In dieser Lektion lernen Sie, wie Sie zwischen den einzelnen Ansichten umschalten können. Anschließend lernen Sie auch, wie Sie die Sortierung und die Gruppierungsfunktion verwenden können.

Dateitypen identifizieren

Jedes Programm erstellt eigene Dateitypen. Windows 7 stellt unterschiedliche Dateitypen mit unterschiedlichen Symbolen (Icons) dar. Der Dateityp wird dadurch bestimmt, aus welchem Programm heraus die Datei erstellt wurde. In dieser Lektion werden Sie die wichtigsten Dateitypen kennen lernen und deren Anzahl in bestimmten Ordnern bestimmen.

Ordner erstellen

In den vergangenen Lektionen haben Sie bereits gelernt, wie Sie in einen Ordner wechseln können. Jetzt ist es an der Zeit, dass Sie lernen, wie Sie Ihre eignen Ordner erstellen. Ordner sind der Schlüssel zur Übersichtlichkeit auf allen Datenträgern. Windows 7 legt automatisch eine große Anzahl von Ordnern an, von denen jedoch in erster Linie der Ordner mit Ihrem Benutzernamen dazu erdacht wurde, Dokumente des Benutzers aufzunehmen. Es liegt an den Benutzern selbst, sich eine logische Ordnerstruktur auf der Festplatte anzulegen. Allerdings gibt es dafür keine festen Regeln, da sich diese Strukturen je nach Bedarf grundlegend unterscheiden können.

Dateien und Ordner umbenennen

Es kann vorkommen, dass Sie mit dem Namen eines Ordners oder einer Datei unzufrieden sind und dieses Objekt umbenennen möchten. Ein anderer Grund für die Umbenennung kann aber auch die Archivierung von Dateien sein. Die Vorgehensweise zum Ändern des Namens ist bei Ordnern und Dateien die gleiche. In dieser Lektion lernen Sie, wie Sie den Namen eines Objektes ändern können.

Dateien und Ordner markieren

Ausgangspunkt für jede Änderungen an einem Ordner oder einer Datei ist die Markierung des gewünschten Objektes. Sie haben das Markieren einzelner Ordner und Dateien bereits in den vorangegangenen Lektionen kennen gelernt. In dieser Lektion lernen Sie, welche Möglichkeiten Ihnen zum Markieren von Objekten zur Verfügung stehen. Zusätzlich lernen Sie, wie Sie mehrere Objekte markieren können.

Dateien und Ordner verschieben

Das Verschieben von Ordnern oder Dateien können Sie vom Quellordner auf beliebige Zielordner anwenden. Das Objekt wird aus dem Quellordner entfernt und in den Zielordner verschoben. Auf diese Weise können Sie sehr schnell Dateien neu anordnen - z.B. im Ordner 'Briefe' die vorhandenen Briefe in geschäftliche und private Schreiben trennen, indem Sie diese in entsprechende, neu erstellte Ordner verschieben.

Dateien und Ordner kopieren

Unter Kopieren versteht man das Duplizieren von Objekten. Ein Objekt aus dem Quellordner wird im Zielordner angelegt, wobei das Ausgangsobjekt im Quellordner erhalten bleibt. Wie beim Verschieben ist es möglich, Dateien oder Ordner auf andere Laufwerke oder in andere Ordner zu kopieren, um z.B. eine Sicherung der Daten vorzunehmen.

Dateien und Ordner löschen

Es ist sinnvoll, jene Ordner oder Dateien, die Sie nicht mehr benötigen, von der Festplatte zu löschen. Dadurch wird wieder Speicherplatz freigegeben, der für neue Dokumente zur Verfügung steht. Auch Dateien, die auf einem anderen Datenträger archiviert wurden und nicht mehr auf dem neuesten Stand sind, können gelöscht werden, da es nicht notwendig ist, dieselben Objekte mit unterschiedlichem Informationsstand (alt - älter - am ältesten) mehrmals aufzubewahren. In dieser Lektion lernen Sie, wie Sie Dateien bzw. Ordner entfernen können.

Der Papierkorb

Dem Papierkorb kommt eine nicht unwesentliche Bedeutung in Windows 7 zu. Dateien oder Ordner, die Sie von der Festplatte gelöscht haben, werden vor dem endgültigen Löschen in den Papierkorb verschoben. Alle im Papierkorb abgelegten Dateien können wieder hergestellt werden. Erst durch das Leeren des Papierkorbes oder das Löschen im Papierkorb werden Dateien oder Ordner endgültig vom Datenträger entfernt.

Dateien und Ordner suchen

Selbst bei einem ordentlichen virtuellen Arbeitsplatz kann es schon mal vorkommen, dass Sie eine bestimmte Datei oder einen bestimmten Ordner nicht auf Anhieb finden. Nicht verzagen! Bei diesem Problem steht Ihnen Windows 7 mit umfangreichen Suchmöglichkeiten zur Seite. In dieser Lektion lernen Sie, wie Sie nach Dateien, Ordnern oder anderen Elementen suchen können.

Suchkriterien festlegen

In der vorherigen Lektion haben Sie sich bereits mit der Suchen-Funktion von Windows 7 auseinander gesetzt. In dieser Lektion lernen Sie, wie Sie Suchkriterien festlegen können, um das Ergebnis der Trefferliste zu verfeinern. Beispielsweise können Sie nach Dateien suchen, die von einem bestimmten Autor oder an einem bestimmten Tag verfasst worden sind.

Objekteigenschaften anzeigen

Windows 7 beinhaltet eine Fülle von verschiedenartigen Objekten. Ein Objekt kann beispielsweise eine Datei, ein Programm, ein Symbol am Desktop, die Taskleiste, ein Laufwerk, ein Drucker und vieles mehr sein. Jedes dieser Objekte besitzt so genannte Eigenschaften, die Informationen über das Objekt beinhalten. In dieser Lektion lernen Sie, wie Sie die Eigenschaften eines Objektes anzeigen und gegebenenfalls auch Änderungen an diesen Eigenschaften durchführen können.

Daten komprimieren

Daten zu komprimieren schafft in erster Linie mehr Platz auf Ihrer Festplatte. Allerdings bietet das Komprimieren im ZIP-Format auch noch andere Vorteile, die in dieser Lektion erörtert werden. Bis zu Windows 2000 musste ein spezielles ZIP-Programm installiert werden, um mit ZIP-Dateien arbeiten zu können. Diese Anschaffung entfällt aber bei Windows 7, da der Explorer ein ZIP-Tool eingebaut hat. In dieser Lektion lernen Sie, wie Sie Dateien bzw. Ordner komprimieren und entpacken können.

Verknüpfungen erstellen

Verknüpfungen sind äußerst nützliche Hilfsmittel, die es Ihnen ermöglichen, schnell und ohne Umwege auf häufig verwendete Ordner oder Dateien zuzugreifen. Es ist sinnvoll, Verknüpfungen auf dem Desktop anzulegen, damit Sie, um auf die benötigten Dateien zuzugreifen, nicht erst einige Ordner öffnen müssen. Verknüpfungen sind Verweise auf Dateien oder Ordner, die an anderer Stelle gespeichert sind. Verknüpfungen sind also keine Kopien der Originaldateien! In dieser Lektion lernen Sie, wie Sie eine Verknüpfung erzeugen können.

Dateien und Ordner verwalten Übung 01

Hier haben Sie die Möglichkeit, Beispiele über den Inhalt des gesamten Kapitels zu üben. Diese Beispiele sollten für Sie nach dem Erarbeiten aller Lektionen des Kapitels keine Schwierigkeit darstellen. Sie sollten auf diese Beispiele besonderen Wert legen, da diese eine praxisnahe Übung darstellen. Für diese Beispiele benötigen Sie die Anwendungssoftware Windows 7.

Dateien und Ordner verwalten Übung 02

Hier haben Sie die Möglichkeit, Beispiele über den Inhalt des gesamten Kapitels zu üben. Diese Beispiele sollten für Sie nach dem Erarbeiten aller Lektionen des Kapitels keine Schwierigkeit darstellen. Sie sollten auf diese Beispiele besonderen Wert legen, da diese eine praxisnahe Übung darstellen. Für diese Beispiele benötigen Sie die Anwendungssoftware Windows 7.

Schutz und Sicherheit

Die Bearbeitung bzw. Nutzung von Dokumenten oder Dateien beschränkt sich längst nicht mehr nur auf Ihren eigenen Computer. Eine Vielzahl von Daten bzw. Informationen stehen heute Online, sprich über eine Verbindung mit dem Internet zur Verfügung. Die Nutzung des Internets stellt jeden Computerbenutzer jedoch vor neue Herausforderungen. Herausforderungen in Bezug auf die Sicherheit der eigenen persönlichen Daten. In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick auf jene Gefahren, die Ihnen bei der Arbeit mit Ihrem Computer begegnen können. Dabei zählt natürlich nicht nur das theoretische Wissen über Computerviren, Würmer und sonstiges Ungeziefer, sondern vor allem das Wissen über den Schutz vor diesen Gefahrenquellen.

Viren, Würmer, Trojaner und Co

Stellen Sie sich vor, Sie schalten Ihren PC ein - und nichts passiert. Ursache dafür könnte ein Virus sein. In den letzten Jahren haben solche Schreckensmeldungen bei jedem Computerbesitzer ein ungutes Gefühl hervorgerufen. Auch die vermehrte Nutzung des Internets stellt Sie vor neue Gefahren. In dieser Lektion lernen Sie, welchen Arten von Viren und anderen Schadprogrammen Sie begegnen können. Keine Sorge! Sie lernen auch, wie Sie sich wirkungsvoll vor Angriffen schützen können.

Verwenden eines Antivirenprogramms

Nachdem Sie in der vorangegangenen Lektion gelernt haben, was ein Virus ist und welchen Schaden er anrichten kann, ergreifen Sie in dieser Lektion Maßnahmen gegen diese unerwünschten Eindringlinge.

Schutz und Sicherheit Übung 01

Hier haben Sie die Möglichkeit, Beispiele über den Inhalt des gesamten Kapitels zu üben. Diese Beispiele sollten für Sie nach dem Erarbeiten aller Lektionen des Kapitels keine Schwierigkeit darstellen. Sie sollten auf diese Beispiele besonderen Wert legen, da diese eine praxisnahe Übung darstellen. Für diese Beispiele benötigen Sie die Anwendungssoftware Windows 7.

Abschlusstest

Bei diesem Test können Sie abschließend Ihr Wissen kontrollieren.

Abschlusstest

Bei diesem Test können Sie abschließend Ihr Wissen kontrollieren.

Gesamtskriptum

Hier haben Sie die Möglichkeit alle in den Kapitel befindlichen Inhalte als Gesamtskriptum herunterzuladen.

Skriptum Windows 7

Hier haben Sie die Möglichkeit alle in den Kapitel befindlichen Inhalte als Gesamtskriptum herunterzuladen.