

Desktop, Symbole, Einstellungen

Desktop und Symbole

Früher hat man am PC nur mit der Tastatur gearbeitet. Es gab keine grafische Oberfläche und **Symbole, die man mit der Maus anklicken konnte**. Das hat sich mit der Einführung der **GUI** (Graphical user interface – **grafische Benutzeroberfläche**) geändert.

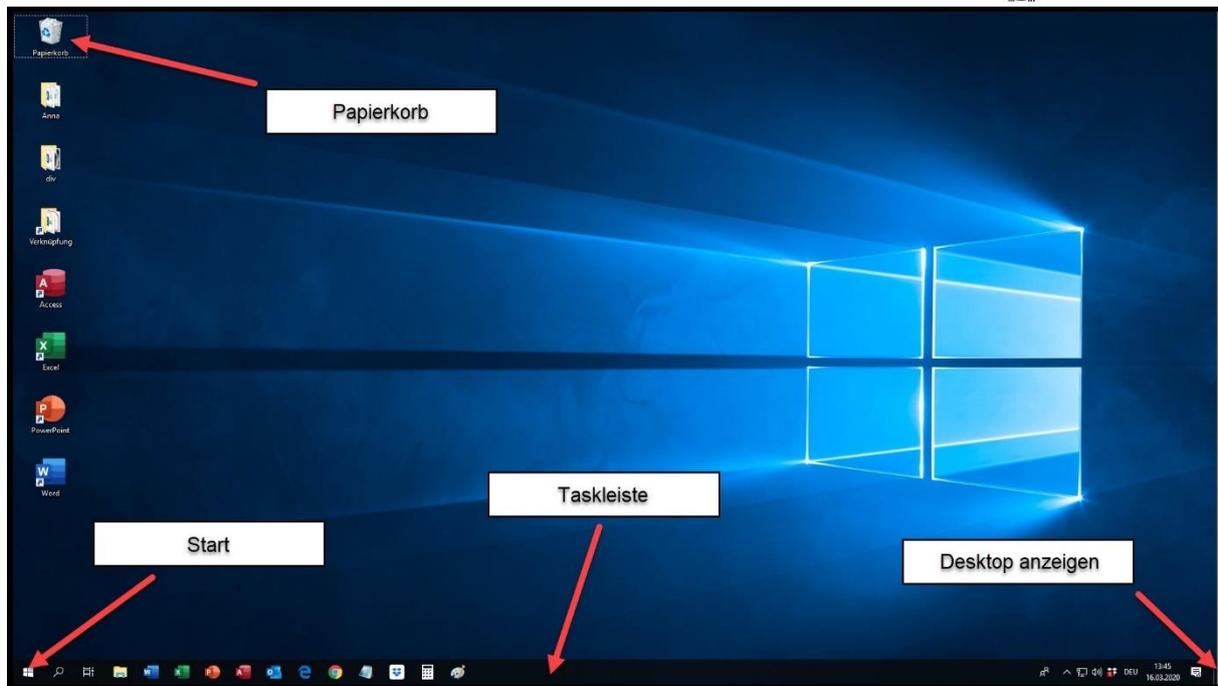
Wie arbeiten wir mit diesen Symbolen in Verbindung mit unserer Maus?

Linke Maustaste	1 * klicken	um ein Element zu markieren / auszuwählen
Linke Maustaste	Doppelklick	um ein Element zu öffnen
Rechte Maustaste	1 * klicken	um Eigenschaften und Funktionen zu öffnen

Welche Arten von Elementen gibt es?

Es gibt Programme, Ordner, Dateien und Verknüpfungen.

	Programme haben unterschiedliche Funktionen, wie der Internet Explorer / Microsoft Edge um im Internet zu surfen, Word um Briefe zu schreiben, Powerpoint um Präsentationen zu erstellen, etc.
	Ordner dienen dazu, dass wir unsere Dokumente, Bilder und andere Inhalte strukturiert abspeichern und wiederfinden können.
	<p>Dateien werden am Computer gespeichert und sind zum Beispiel ein Lebenslauf, eine Stundenabrechnung, ein Bild, ein Video, etc.</p> <p>Ein Dateiname wird immer wie folgt angegeben: Dateiname.Dateinamenserweiterung Dateiname ist zum Beispiel Lebenslauf Dateinamenserweiterung ist in diesem Fall .docx</p> <p>Je nach Datei gibt es verschiedene Dateinamenserweiterungen, die als Zuordnung zum Programm dienen.</p> <p>Ein Word Dokument (Briefe) hat zum Beispiel .doc / .docx Ein Excel Dokument (Berechnungen, Tabellen) hat .xls / .xlsx Ein Powerpoint Dokument (Präsentationen) hat .ppt / .pptx Eine Text Datei (unformatierter Text) hat .txt Ein Bild hat .jpg / .png / .gif Eine Video Datei hat .avi (Brücke - „A video Datei“) Eine komprimierte Datei (verkleinert) hat .zip / .rar</p>
	<p>Verknüpfungen erkennt man an den Pfeilsymbol links unten beim Dokument. Eine Verknüpfung ist quasi nur ein Querverweis zur richtigen Datei.</p> <p>Mit dem Doppelklick darauf, wird die Zieldatei (Originaldatei) geöffnet.</p>



Hier sehen Sie die Übersicht vom Desktop (Startbildschirm). Die wichtigsten Elemente sind:

- Links unten der **Start Knopf**
Hier kommt man zu allen installierten Programmen und kann den Computer ordnungsgemäß neu starten oder herunterfahren.
- Ganz unten die **Taskleiste**
Windows ist multi-tasking fähig. Ein **Task** ist eine **Arbeit**. Sprich man kann in Windows mehrere Tasks gleichzeitig offen haben / mehrere Arbeiten gleichzeitig offen haben. Diese werden dann unten in der Taskleiste angezeigt. Dort findet man neben dem Start Knopf auch ein paar Programme, die man dort hin legen kann um sie schneller zu öffnen. Ganz rechts in der Taskleiste gibt es noch bestimmte Elemente wie Lautsprecher, WLAN, Datum & Uhrzeit und die Schaltfläche Desktop anzeigen.
- Wenn man etwas von der Festplatte löscht, landen diese Dateien zuerst im **Papierkorb**. Erst, wenn man den Papierkorb löscht, werden diese Dateien endgültig vom PC gelöscht. **ACHTUNG** - externe Festplatten und USB Sticks gelten hierbei nicht. Diese Dateien gelangen nicht in den Papierkorb, sondern werden gleich gelöscht.

Die Platzierung der Symbole am Desktop, können Sie sich individuell anordnen. Hierfür kann man einfach einzelne Elemente markieren und verschieben. Dies macht man, indem man die linke Maustaste auf einem Symbol klickt, die Maustaste gedrückt hält, die Maus verschiebt und an einer anderen Position wieder loslässt. Umgangssprachlich spricht man hierbei von einer sogenannten „Drag and Drop“ Funktion. Also nehmen und loslassen.

Versuchen wir es einfach selbst am Desktop aus:

Linke Maustaste auf den Papierkorb drücken und gedrückt halten, Maus verschieben und Maustaste wieder loslassen. Drag & Drop.

Verknüpfung einfügen

Eine Verknüpfung - also einen Verweis zur Originaldatei erstellen. Warum macht man das?

Die häufigsten Beispiele sind, dass man die wichtigsten Dateien und Programme als Verknüpfung im Desktop einfügt, dass man diese schnell verfügbar hat.

Für eine Verknüpfung einfügen, gibt es 2 verschiedene Herangehensweisen:

- **Eine Verknüpfung am Desktop einfügen**

Um eine Verknüpfung am Desktop einzufügen, klickt man einfach die rechte Maustaste am gewünschten Dokument → senden an → Desktop (Verknüpfung erstellen)

Am Desktop erscheint eine entsprechende Verknüpfung.

- **Eine Verknüpfung in einen anderen Ordner einfügen**

Wenn wir eine Datei vom Desktop in einen anderen Ordner verknüpfen wollen, ist der Vorgang immer derselbe.

1. Zuerst auf das Dokument / den Ordner klicken, den man Verknüpfen will. Mit der rechten Maustaste -> **Kopieren**
2. Dann wechselt man in den Ordner, wo man diese Verknüpfung herstellen will. Mit der rechten Maustaste → **Verknüpfung einfügen**.

Wie kann ich eine Verknüpfung oder Datei umbenennen?

Wenn wir den Namen einer Verknüpfung umbenennen wollen gibt es 3 gängige Wege dafür.

- Auf den Text klicken, oben in der Symbolleiste auf "umbenennen" klicken und den neuen Namen eingeben.
- Auf den Text klicken ... kurz warten ... noch einmal auf den Text klicken (linke Maustaste). Dann ist der Ordner blau hinterlegt und man kann den Text ändern / überschreiben.
- Auf das Dokument klicken. Rechte Maustaste umbenennen. Auch hier kann man nun den Text gleich überschreiben. Mit Enter bestätigt man die Dateneingabe.

Wie kann ich eine Verknüpfung oder Datei löschen?

Auch hierfür gibt es mehrere Möglichkeiten

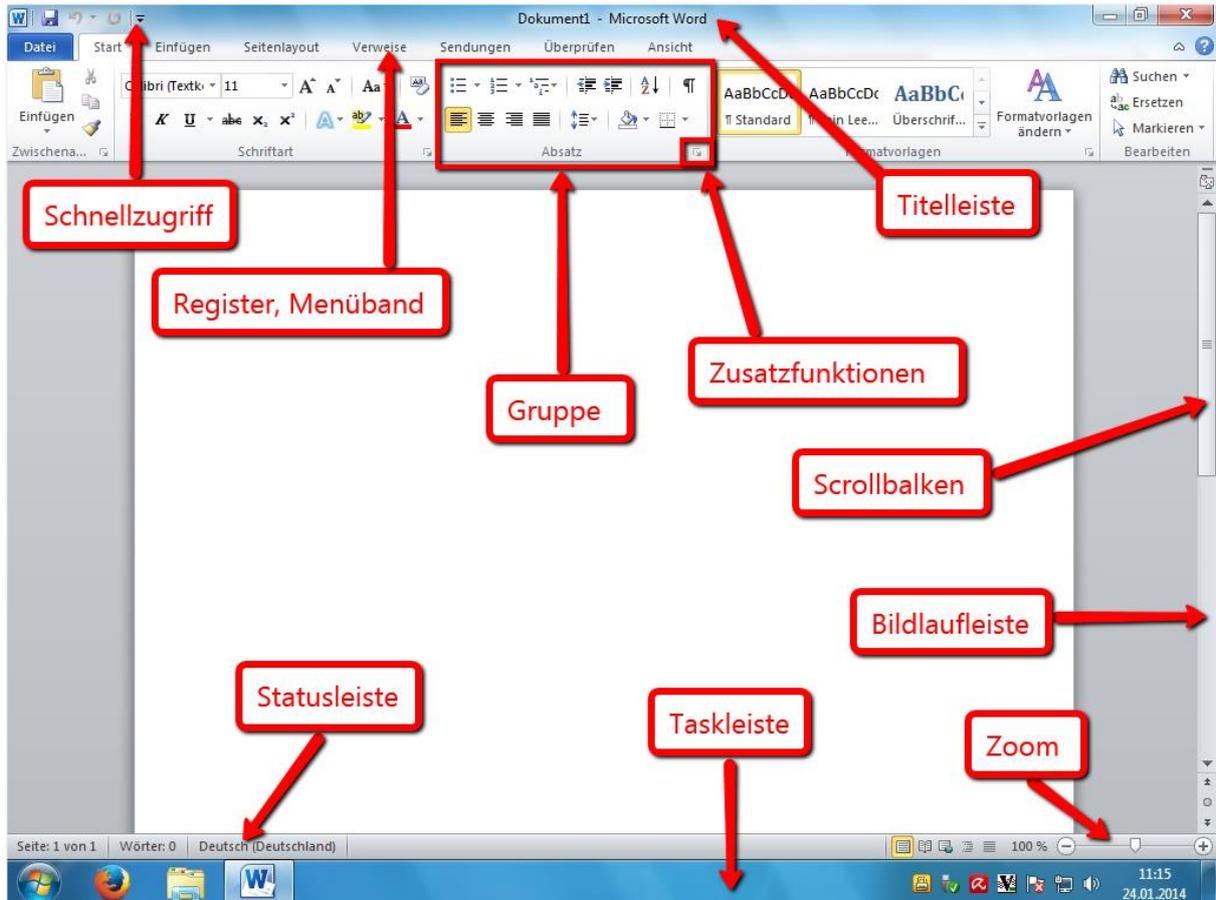
- Auf das Dokument klicken → rechte Maustaste → löschen
- Auf das Dokument klicken → Auf die ENTF Taste auf der Tastatur drücken (oberhalb der Pfeiltasten).

In beiden Varianten wird man gefragt, ob man die Datei in den Papierkorb verschieben will.

Wie kann ich den Papierkorb leeren?

Rechte Maustaste auf den Papierkorb → Papierkorb leeren.

Die verschiedenen Bereiche eines Fensters kennen



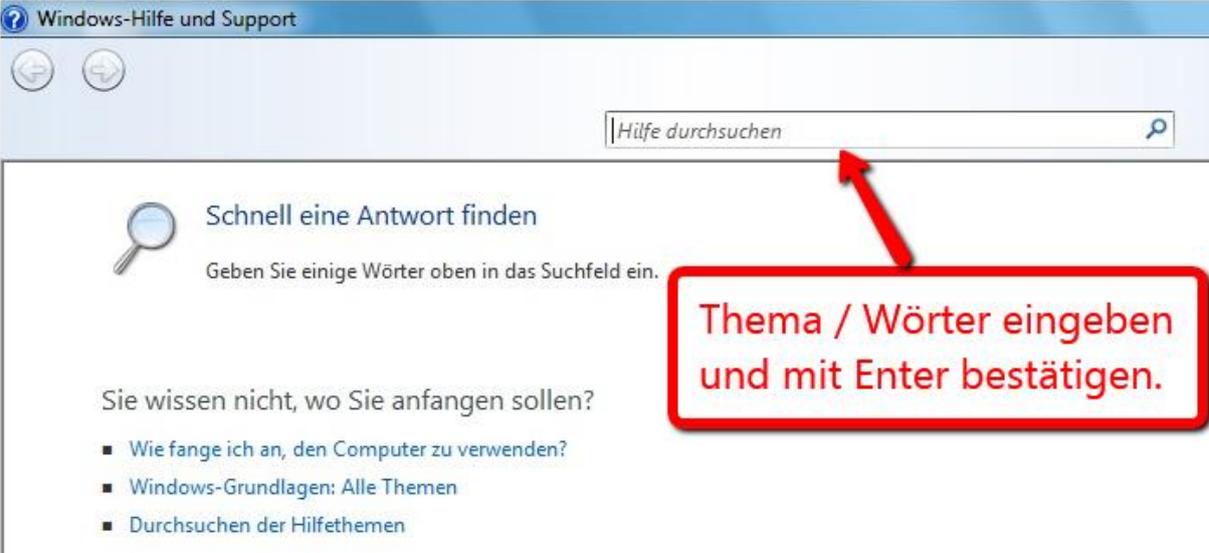
- Schnellzugriff** Hier kann man einzelne Funktionen hinzufügen
- Register, Menüband** Hier findet man die Funktionen nach Themen sortiert
- Gruppen** Die Symbolleiste ist in Gruppen unterteilt (Schriftart, Absatz, etc.)
- Zusatzfunktionen** Funktionen die sich nicht in der Gruppe befinden sind rechts unten bei den Zusatzfunktionen der Gruppe verfügbar.
- Titelleiste** In der Titelleiste sieht man in der Regel den Dateinamen bzw. das Programm welches gerade verwendet wird.
- Bildlaufleiste** dient zum navigieren innerhalb eines Fensters
- Zoom** ändert die Größe am Bildschirm (nicht für den Ausdruck)
- Taskleiste** Hier befinden sich unter anderem alle geöffneten Dateien und Programme, die Uhrzeit und wichtige Anwendungen.
- Statusleiste** In der Statusleiste werden zusätzliche Informationen eingeblendet. Diese sind abhängig vom Programm. Im Word sieht man Seite x von y, wie viele Worte bereits geschrieben worden sind etc. In Excel erhält man beim markieren von Zellen Summe, Anzahl und Mittelwert, ...

Fensterschaltflächen

Wenn wir in Windows arbeiten, bekommen wir in der Regel bei allen Fenstern die sich öffnen rechts oben Fensterschaltflächen. Folgende sollten wir kennen:

	minimieren	Das Fenster wird in die Taskleiste gelegt und ausgeblendet. Durch klicken auf die Schaltfläche in der Taskleiste gelangt man wieder zum Fenster.
	maximieren	Das Fenster wird vergrößert, daß es den ganzen Bildschirm ausfüllt.
	verkleinern	Das Fenster wird auf den normalen Zustand verkleinert – andere Elemente sind sichtbar.
	schließen	Das Fenster, Programm oder die Datei wird geschlossen. Hier kann es zur Frage kommen ob man das Dokument vor dem Schließen speichern möchte.

Hilfe und Support (im Office über das Fragezeichen rechts oben oder mit F1)



The screenshot shows the 'Windows-Hilfe und Support' window. At the top, there is a search bar with the placeholder text 'Hilfe durchsuchen'. Below the search bar, there is a section titled 'Schnell eine Antwort finden' with the instruction 'Geben Sie einige Wörter oben in das Suchfeld ein.' Below this, there is a question 'Sie wissen nicht, wo Sie anfangen sollen?' followed by a list of suggestions: 'Wie fange ich an, den Computer zu verwenden?', 'Windows-Grundlagen: Alle Themen', and 'Durchsuchen der Hilfethemen'. A red arrow points from a red-bordered box containing the text 'Thema / Wörter eingeben und mit Enter bestätigen.' to the search bar.

Systeminformationen

(Systemsteuerung System – Windows Taste und Pause)

Basisinformationen über den Computer anzeigen

Windows-Edition

Windows 7 Professional

Copyright © 2009 Microsoft Corporation. Alle Rechte vorbehalten.

Service Pack 1

Windows Version

Prozessor

System

Klassifikation:

3,5 Windows-Leistungsindex

Prozessor:

Intel(R) Core(TM)2 Duo CPU E8400 @ 3.00GHz 3.00 GHz

Installierter Arbeitsspeicher (RAM):

2,00 GB

RAM, Arbeitsspeicher

Systemtyp:

64 Bit-Betriebssystem

Stift- und Fingereingabe:

Für diesen Bildschirm ist keine Stift- oder Fingereingabe verfügbar.

Am Desktop finden wir unter anderem den Papierkorb. Wenn man Dateien von der Festplatte löschen will, werden diese zuerst in den Papierkorb verschoben und erst wenn man den Papierkorb leert sind diese Daten endgültig gelöscht. Beim wiederherstellen werden die Daten an den ursprünglichen Platz zurück verschoben.



Über den Startbutton links unten gelangt man zum Startmenü.



1. Der **Startknopf** / Startbutton
2. Hier kann man nach **Dateien oder Programmen suchen**. Einfach Wo eingeben und es kommt eine Liste an Programmen und Dateien die mit „Wo“ beginnen.
3. Hier gelangt man zu der **Auswahl aller** installierten **Programme**
4. **Häufig verwendete Programme** können hier ans Startmenü angeheftet werden
5. Hier gelangt man zum Computer (**Dokumente, Bilder, Musik, Laufwerkübersicht**)
6. In der **Systemsteuerung** kann man bestimmte **Einstellungen** vornehmen oder **Informationen** über das eigene System einholen
7. Hier sind alle **installierten Geräte** gelistet und es kann zum Beispiel der **Standarddrucker** geändert werden.
8. Bei **Hilfe und Support** gibt es eine **Hilfestellung** – Suchwort eingeben und es wird eine Liste angezeigt mit Themen die dieses Suchwort behandeln bzw. beinhalten.

Anmerkung -> diese Übersicht gilt für Windows 7. Ab Windows 10 sieht es anders aus.

Geräte und Drucker

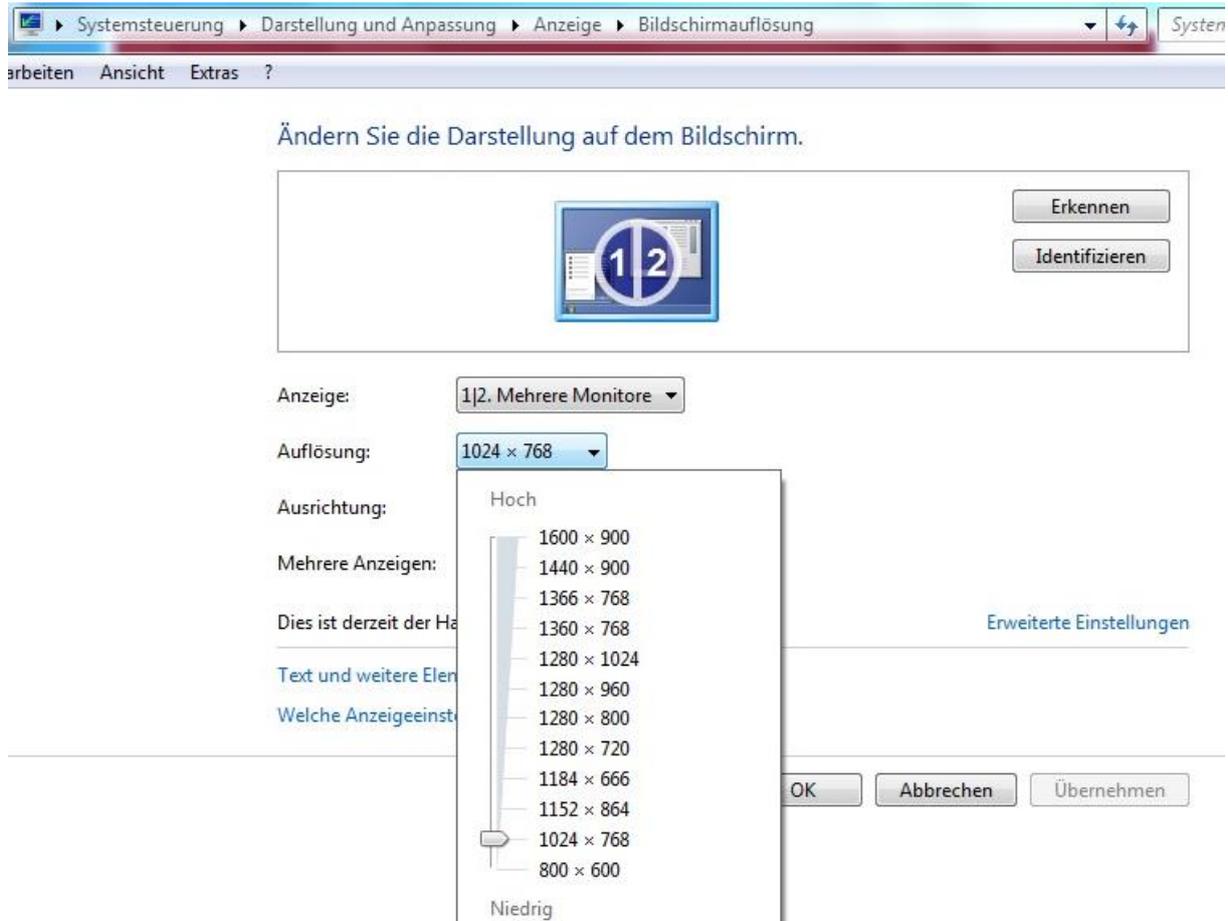


Wenn ein aktiver **Druckauftrag** vorhanden ist, dann gibt es auch **rechts in der Taskleiste** ein **Druckersymbol**. Mit einem **Doppelklick** auf das **Druckersymbol** kommt man zur **Druckerwarteschlange**. In der Warteschlange sieht man alle **vorhandenen Druckaufträge** und kann diese **anhalten, fortsetzen oder löschen**.

Systemsteuerung



Bildschirmauflösung



Systemsteuerung > Darstellung und Anpassung > Anzeige > Bildschirmauflösung

Ändern Sie die Darstellung auf dem Bildschirm.

Erkennen
Identifizieren

Anzeige: 1|2. Mehrere Monitore

Auflösung: 1024 x 768

Ausrichtung: Hoch

Mehrere Anzeigen:

Dies ist derzeit der Hauptmonitor

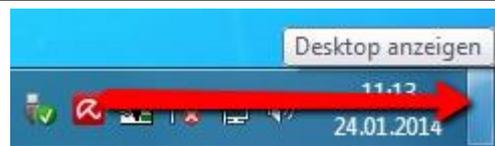
Text und weitere Elemente anpassen

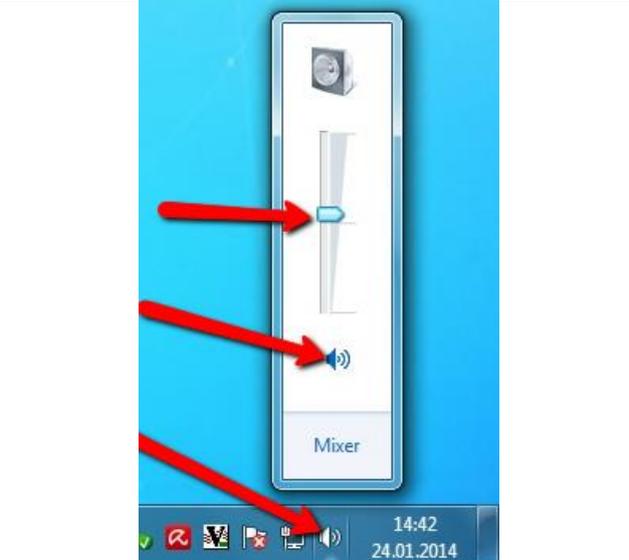
Welche Anzeigeeinstellungen werden verwendet?

Erweiterte Einstellungen

OK Abbrechen Übernehmen

Weitere Funktionen und Elemente in der Taskleiste

<p>Desktop anzeigen</p> <p>Mit der Schaltfläche ganz rechts unten in der Taskleiste gelangt man zum Startbildschirm, zum Desktop.</p>	
<p>Hardware sicher entfernen</p> <p>Wenn man ein externes Gerät mit dem Computer verbindet (USB Stick, externe Festplatte, Speicherkarte, Verbindungskabel zur Digitalkamera, etc.) dann muß man das Gerät auch wieder ordnungsgemäß vom Computer trennen.</p> <p>Hierfür klickt man auf das Symbol mit dem USB Anschluss „Hardware sicher entfernen“. Wählt das Laufwerk aus und wartet bis die Meldung kommt „Hardware kann jetzt entfernt werden“. Jetzt kann der USB Stick etc. entfernt werden.</p>	

<p>Uhrzeit, Datum oder Zeitzone ändern rechts unten wird die Uhrzeit und das Datum eingeblendet. Wenn man diese ändern möchte, dann kann man mit einem Klick darauf das Fenster für das Datum und die Uhrzeit öffnen.</p> <p>Bei „Datum- und Uhrzeiteinstellungen ändern“ gelangt man zu den entsprechenden Einstellungen.</p>	 <p>The screenshot shows the Windows taskbar at the bottom right with the date '24.01.2014' and time '14:42'. A red arrow points to the date and time area. Above it, a window titled 'Datum- und Uhrzeiteinstellungen ändern...' is open, displaying a calendar for January 2014 and a clock showing 14:42:27. A red arrow points to the 'Datum- und Uhrzeiteinstellungen ändern...' link at the bottom of the window.</p>
<p>Lautstärke regeln Wenn die Lautstärke zu ändern ist oder kein Sound zu hören ist, dann gibt es in der Taskleiste das Lautsprecher Symbol.</p> <p>Mit Klick darauf öffnet sich der Lautsprecherregler.</p> <p>Am Laufsprechersymbol (2. Pfeil) kann man auf Stumm oder mit Sound schalten und der Regler selbst ist für die Lautstärke zuständig (nach oben lauter, nach unten leiser).</p>	 <p>The screenshot shows the Windows taskbar at the bottom right with the date '24.01.2014' and time '14:42'. A red arrow points to the volume icon in the taskbar. Above it, the volume mixer control is open, showing a volume slider and a speaker icon. Two red arrows point to the slider and the speaker icon. The word 'Mixer' is visible at the bottom of the control panel.</p>

Diverses

Taskmanager	Mit STRG + ALT + ENTF gelangt man zum Taskmanager Hier kann man nicht mehr reagierende Anwendungen schließen
Warmstart	Ein Warmstart ist das neu starten eines Computers (z.b. wenn dieser nichtmehr reagiert) mit STRG + ALT + ENTF (2 mal) – Reboot
Kaltstart	einen Kaltstart führt man durch wenn auch der Warmstart nicht hilft und der Computer nicht reagiert. Hierfür wird der Computer von der Stromversorgung getrennt bzw. ca. 10 Sekunden am Einschaltknopf drücken, bis die Stromversorgung aus ist und neu starten.
installieren	Wenn neue Programme auf der Festplatte hinzugefügt werden, spricht man von der Installation von Programmen.
deinstallieren	Wenn diese Programme wieder von der Festplatte entfernt bzw. gelöscht werden sollen, spricht man von deinstallieren.
Benutzerlizenz	Bei der Installation wird man meistens nach einer Benutzerlizenz gefragt, welche bei der Installation einzugeben ist.

Screenshot	<p>Ein Screenshot ist ein Foto vom aktuellen Bildschirm. Hierfür gibt es 2 Möglichkeiten. Mit der Druck oder Print Taste (rechts neben der F12 Taste) macht man ein Foto vom gesamten Bildschirm. Mit der ALT + Druck / Print Taste macht man ein Foto vom aktiven Fenster (zum Beispiel wenn im Vordergrund ein Eigenschaftsfenster geöffnet ist).</p> <p>Damit wird das Foto gemacht und in die Zwischenablage kopiert. Jetzt wartet es darauf, daß es verwendet wird. So kann man es zum Beispiel in Word mit rechter Maustaste einfügen in das Dokument einfügen.</p>
Verknüpfung	<p>Eine Verknüpfung ist ein Verweis zu einem Programm oder einer Datei. Wenn man eine Datei hat die man oft braucht und man möchte sie schneller öffnen können, dann kann man auf der Datei - mit rechter Maustaste → Senden an → Desktop Verknüpfung erstellen – eine Verknüpfung zu der Datei erstellen.</p>
Fenster wechseln	<p>In der Taskleiste findet man die geöffneten Fenster. Mit Klick auf ein anderes Programm kann man wechseln. Das funktioniert auch mit der ALT + Tabulator Taste oder der Windows + Tabulator Taste.</p>
Laufwerke	<p>Am Computer gibt es verschiedene Laufwerke und auch Laufwerk – Bezeichnungen. Beim Laufwerk C: handelt es sich zum Beispiel um die Festplatte auf der in der Regel auch das Betriebssystem installiert ist. A: und B: waren immer schon für das Diskettenlaufwerk reserviert. Weitere Laufwerksbuchstaben kommen auf das System an und die Laufwerke die verwendet werden (CD / DVD Laufwerk, Netzwerklaufwerk, USB Stick, Externe Festplatte, ...) und können somit D: bis Z: belegen.</p>
Softwarestart	<p>Das Betriebssystem wird beim starten automatisch geladen, wobei man bei der Software oft einstellen kann ob diese manuell oder automatisch gestartet werden soll.</p>
Betriebssysteme	<p>Windows (10, 8, 7, Vista, XP), Linux, Mac, ... Android, iOS, Windows Phone, Blackberry, Firefox OS, ...</p>
Backup	<p>Backup ist eine Datensicherung</p>
Update	<p>Aktualisierung auf die neue Programmversion</p>
Komprimieren	<p>Beim komprimieren von Dateien nimmt man mehrere Dateien bzw. Dokumente und erstellt eine komprimierte Datei daraus. Dabei werden diese Dateien in ein Archiv gepackt und als eine Datei gespeichert. Der Vorteil ist, daß aus mehreren Dateien eine Datei wird und sie weniger Speicherplatz benötigt.</p>
Extrahieren	<p>Beim extrahieren wird so ein Archiv wieder in die einzelnen Dateien umgewandelt und gibt sie in voller Speichergröße auf die Festplatte.</p>