

Migration

auf Windows 7 und Office 2010

Eveline Bearth

Leseprobe

Version Autorin

2010 A

Eveline Bearth

Art. Nr.

10050.70FG

Farbdruck, Spiralbindung

10050.70SG

Schwarzweissdruck, gebunden

10051.70SL

Schwarzweissdruck, lose und 4-fach gelocht

Copyright © 1994-2010 Wings Software Developments, alle Rechte vorbehalten.

Diese Kursunterlagen sind urheberrechtlich geschützt. Die Vervielfältigung der Texte und Bilder, auch auszugsweise, ist ohne schriftliche Zustimmung von Wings Software Developments urheberrechtswidrig und strafbar.

Auch Übersetzungen, Mikroverfilmung und Verarbeitung in elektronischen Systemen sind ohne ausdrückliche Zustimmung von Wings Software Developments nicht erlaubt.

Inhaltsverzeichnis

1	Einführung	1
1.1	Erläuterungen zu dieser Migrationsunterlage	1
1.2	Verwendete Symbole	1
1.3	Darstellung von Tasten, Kombinationen und Befehlen	1
1.4	Was finde ich in dieser Unterlage nicht?	2
2	Betriebssystem Windows 7	3
2.1	Allgemeines – Philosophie	3
2.2	Windows 7 in vier verschiedenen Editionen	3
2.3	Systemvoraussetzungen für Windows 7	5
2.4	Windows Upgrade Advisor	5
2.5	Die Neuigkeiten auf einen Blick	5
3	Starten und beenden	10
3.1	Windows 7 starten und Benutzer anmelden	10
3.2	Computer ausschalten	10
3.3	Energiesparmodus aktivieren	10
3.4	Gezieltes Ausschalten des Computers	11
4	Die Benutzeroberfläche von Windows 7	13
4.1	Der neue Desktop	13
4.2	Die Aero Desktop-Oberfläche	17
4.3	Minianwendungen (Gadgets)	17
4.4	Startmenü	20
4.5	Taskleiste	24
4.6	Programme an Taskleiste anheften	25
4.7	Fensterdarstellungen	26
4.8	Infobereich	31
5	Die neuen Ordnerfenster	32
5.1	Einstellungen des Ordnerfensters	33
5.2	Bestandteile der Adressleiste	34
5.3	Schnelles Navigieren mit der Adressleiste	34
5.4	Navigationsbereich	34
5.5	Favoriten für Laufwerke, Ordner und Bibliotheken	35
5.6	Bibliotheken	36
5.7	Symbolleiste mit neuen Symbolen	39
5.8	Wo ist die bekannte Menüleiste?	40
5.9	Daten im Inhaltsbereich filtern	40
5.10	Daten im Inhaltsbereich gruppieren	41
5.11	Daten im Inhaltsbereich stapeln	42
5.12	Geöffnete Ordner wieder anzeigen	43

6	Suche/Schnellsuche	44
6.1	Suchen via Suchfeld im Startmenü auf Laufwerk C:	44
6.2	Suchen via Ordnerfenster	44
6.3	Suche auf weitere Orte ausdehnen	45
6.4	Suchfilter verwenden	45
6.5	Suchen via Suchfenster	46
6.6	Suchabfragen speichern	46
7	Systemsteuerung und neue Tools	48
7.1	Geräte und Drucker	48
7.2	Device Stage	48
7.3	Windows-Heimnetzgruppe	48
7.4	Jugendschutz	49
7.5	Snipping-Tool	49
7.6	Bildschirmelemente fotografieren	49
7.7	Kurznotizen auf dem Desktop anzeigen	50
8	Office 2010	51
8.1	Philosophie Office 2010	51
8.2	Die neue Benutzeroberfläche von Office 2010	51
8.3	Symbolleiste für den Schnellzugriff	52
8.4	Backstage-Ansicht	54
8.5	Menüband	55
8.6	Kontexttools – Registerkarten bei Bedarf	58
8.7	Direkthilfe bei den Befehlsschaltflächen	60
8.8	Programm-Einstellungen	60
9	Arbeiten mit Dokumenten	61
9.1	Neue Dokumente erstellen	61
9.2	Zuletzt verwendete Dokumente	62
9.3	Geschützte Ansicht	63
9.4	Dateiformat	63
9.5	Dokumente speichern	64
9.6	Dokument markieren	65
9.7	Dokument mit Kennwort schützen	65
9.8	Dokumente konvertieren	65
9.9	PDF-Dateien direkt erstellen	66
9.10	Dokumente per E-Mail versenden	67
9.11	Dokumente drucken	68
9.12	Seitenansicht	69
9.13	Dokumente vorbereiten	69
9.14	Nicht gespeicherte Dateien wieder herstellen	70

10	Diverse allgemeine Neuerungen	71
10.1	Rückgängig/Wiederholen	71
10.2	Live-Vorschau	71
10.3	Minisymbolleisten	72
10.4	Stufenloses Zoomen	72
10.5	Statusleiste	72
10.6	Zwischenablage	73
10.7	Symbole (Sonderzeichen) einfügen	74
10.8	Design	74
11	Grafiken	77
11.1	Grafiken/ClipArts einfügen	77
11.2	Grafiken formatieren	77
11.3	Formen einfügen (früher: AutoFormen)	79
11.4	Formen formatieren	79
11.5	Textfeld	81
11.6	WordArt-Objekte einfügen	82
11.7	WordArt-Objekte formatieren	83
11.8	SmartArts	83
11.9	SmartArt-Grafiken anpassen/formatieren	84
11.10	Ein Organigramm erstellen	86
11.11	Diagramme	87
11.12	Neue verbesserte Effekte	87
11.13	Screenshots	88
12	Textverarbeitung mit Word 2010	89
12.1	Die neue Word 2010-Oberfläche	89
12.2	Philosophie des Menübandes	90
12.3	Übersicht des Menübandes	91
13	Text überarbeiten/bearbeiten	93
13.1	Kopieren/Verschieben	93
13.2	Suchen/Ersetzen	93
13.3	Navigationsbereich	94
14	Text formatieren/gestalten	95
14.1	Zeichenformatierungen	95
14.2	Absatzformatierungen	95
14.3	Absatzeinzug/Absatzkontrolle	96
14.4	Zeilenabstand	96
14.5	Aufzählung und Nummerierung	96
14.6	Liste mit mehreren Ebenen (Gliederung)	98
14.7	Tabstopp setzen	98
14.8	Textfelder	99

15	Tabellen	100
15.1	Tabellen erstellen	100
15.2	Tabellen formatieren	100
15.3	Tabellenformatvorlagen im Register «Entwurf»	101
15.4	Tabelleneigenschaften	102
15.5	Zeilen- und Spaltenbearbeitung	103
15.6	Daten in Tabellen formatieren	104
16	Seitenlayout	105
16.1	Seitenränder	105
16.2	Seitenformat	105
16.3	Seitenumbrüche, Abschnittsumbrüche	106
16.4	Seitenansicht	106
16.5	Kopfzeile und Fusszeile einrichten	106
16.6	Text in Spaltensatz setzen	109
16.7	Wasserzeichen	109
17	Formatvorlagen	110
17.1	Bestehende Formatvorlagen zuweisen	110
17.2	Bestehende Formatvorlagen ändern	111
17.3	Neue Formatvorlage erstellen	112
17.4	Formatvorlagen anzeigen	113
17.5	Formatvorlagen verwalten	113
17.6	Formatinspektor	114
18	Dokumentvorlagen	115
18.1	Neue Dokumentvorlage erstellen	115
18.2	Speicherort von Dokumentvorlagen	115
18.3	Speicherort individuell festlegen	116
19	Verzeichnisse	117
19.1	Inhaltsverzeichnisse	117
19.2	Indexverzeichnis	117
19.3	Abbildungsverzeichnis	118
20	Serienbrief	119
20.1	Schritt 1: Hauptdokument erstellen	119
20.2	Schritt 2: Adressdatenquelle wählen	119
20.3	Schritt 3: Seriendruck-Felder einfügen	120
20.4	Schritt 4: Seriendruck-Vorschau	120
20.5	Schritt 5: Dokumente zusammenführen	120
21	Word 2010 – Automatismen	121
21.1	Schnellbausteine/Felder	121
21.2	Organizer für Schnellbausteine	122
21.3	AutoKorrektur-Optionen	123
21.4	Korrekturhilfen	123
21.5	Rechtschreibung, Silbentrennung, Thesaurus, Sprache	124
21.6	Formulare verwenden	125

22	Tabellenkalkulation mit Excel 2010	127
22.1	Das Excel-Fenster	127
22.2	Übersicht des Menübandes	127
23	Diverse Neuerungen	130
23.1	Mehr Spalten und Zeilen	130
23.2	Mehr Formatierungstypen und Formatierungsarten	130
23.3	Erhöhte Speicherverwaltung	130
23.4	Mehr Farben	130
23.5	Excel in 64-Bit-Version	130
24	Arbeiten mit Arbeitsmappen	131
24.1	Neue Arbeitsmappen erstellen	131
24.2	Neues Tabellenblatt erstellen	131
24.3	Tabellenblatt/Arbeitsmappe schützen	131
25	Drucken	132
25.1	Neue Seitenlayoutansicht	132
25.2	Kopfzeile/Fusszeilen einfügen	132
25.3	Optionen für Kopf-/Fusszeile definieren	134
25.4	Umbruchvorschau	134
25.5	Druckeinstellungen	134
26	Tabellenbearbeitung	136
26.1	Zellinhalte löschen	136
26.2	Datenreihen ausfüllen	136
26.3	Benutzerdefinierte Liste für Ausfüllfunktion	137
26.4	Grosse Zellinhalte anzeigen	137
26.5	Tabellenblätter anordnen	137
26.6	Fenster einfrieren/fixieren	138
27	Tabellenformatierung	139
27.1	Schriftgrösse schrittweise verändern	139
27.2	Zellinhalte ausrichten	139
27.3	Zeilen-/Spaltenverarbeitung	140
27.4	Zellenformate	140
27.5	Formatierungen mit Formatvorlagen	142
27.6	Bedingte Formatierung	142
27.7	Zellen als Tabelle formatieren	143
27.8	Kommentare einfügen	145
27.9	Datenüberprüfung bei der Eingabe	145
28	Diagramme	146
28.1	Diagramm erstellen	146
28.2	Diagrammtool – Register Entwurf	146
28.3	Diagrammtool – Register Layout	147
28.4	Diagrammtool – Register Format	148
28.5	Sparklines	149

29	Formeln und Funktionen	151
29.1	AutoVervollständigen von Formeln	151
29.2	Funktion in Formel einsetzen	152
29.3	Arbeiten mit Namen	152
30	Datenverarbeitung	153
30.1	Sortieren	153
30.2	Filtern	153
31	Präsentation mit PowerPoint 2010	156
31.1	Das PowerPoint-Fenster	156
31.2	Übersicht des Menübandes	156
31.3	Ansichten und Anzeigetools	159
31.4	Zoom	160
32	Mit Folien arbeiten	161
32.1	Neue Präsentation erstellen	161
32.2	AutoInhalt-Assistent	161
32.3	Neue Folie einfügen	161
32.4	Folie duplizieren	162
32.5	Folien aus anderen Präsentationen einfügen	162
32.6	Abschnitte zur besseren Übersicht	163
33	Erscheinungsbild/Folienlayouts	164
33.1	Design	164
33.2	Folienlayouts	164
34	Grafiken/Objekte/Symbole	167
34.1	SmartArt-Grafiken	167
34.2	Symbole (Sonderzeichen)	167
34.3	Excel-Tabelle	168
34.4	Tabellen und Diagramme	168
34.5	Videos	169
35	Master	170
35.1	Folienmaster öffnen	170
35.2	Bildschirm «Folienmaster»	170
35.3	Folienmaster bearbeiten	171
36	Animationen	173
36.1	Folienübergänge	173
36.2	Animationen	174
37	Bildschirmpräsentation	176
37.1	Speichern als Bildschirmpräsentation	176
37.2	Schriftarten einbetten	176
37.3	Präsentation vorführen	177
37.4	Vorführen ohne PowerPoint	177
37.5	Mauszeiger als Laserpointer	178

38	Begleitmaterial	179
38.1	Handout	179
38.2	Umwandeln einer Präsentation in ein Video	179
39	Kommunikation mit Outlook 2010	180
39.1	Das Outlook-Fenster	180
39.2	Fensterbereiche	180
39.3	Ansichtssteuerung	182
40	E-Mail	183
40.1	Neue E-Mail erstellen	183
40.2	Registerkarte Nachricht	183
40.3	Adressbuch	184
40.4	Anlagen	184
40.5	AutoSignatur	185
40.6	Mails kennzeichnen (zur Nachverfolgung)	186
40.7	Farbkategorien in E-Mails	186
40.8	Berechtigung	187
40.9	E-Mails gruppieren	188
40.10	Ansicht Unterhaltung	188
40.11	Suchordner	189
40.12	Schnellsuche	190
40.13	RSS-Feeds abonnieren	191
40.14	QuickSteps	192
41	Kalender	193
41.1	Kalender-Fenster	193
41.2	Ansichten/Terminanordnung	194
41.3	Termin eintragen	194
41.4	Kalender(ausschnitt) senden	195
41.5	Besprechungen planen	195
41.6	Ordnung der Kalender	196
41.7	Planungsansicht	197
41.8	Andere Kalender öffnen	197
41.9	Abwesenheits-Assistent	198
42	Kontakte	199
42.1	Adressbücher	199
42.2	Kontakte	199
43	Aufgaben	201
43.1	Aufgaben-Fenster	201
43.2	Aufgabenformular	202
43.3	Gekennzeichnete Elemente	202

44	Internet Explorer 8.0	204
44.1	Startseite/Oberfläche	204
44.2	Suchen/Toolbar-Suche	205
44.3	Browsen mit Registerkarten	206
44.4	Favoritenleiste	209
44.5	Startseite definieren	209
44.6	Drucken	210
44.7	Diverse Neuerungen	210
45	Häufig verwendete Tastenfunktionen	212
45.1	In Windows 7 und Office 2010	212
45.2	In Microsoft Word 2010	213
45.3	In Microsoft Excel 2010	214
45.4	In Microsoft PowerPoint 2010	214
45.5	In Microsoft Outlook 2010	215
45.6	Im Microsoft Internet Explorer 8.0	215

Index

1 Einführung

1.1 Erläuterungen zu dieser Migrationsunterlage



Steigen Sie um? Nein, nicht auf ein neues Auto, sondern auf Windows 7 und Office 2010? Möchten Sie wissen, wie Sie unter Windows 7 die Dateien und Ordner sinnvoll verwalten können? Oder wozu das Snipping-Tool dient? Und was kann man sich unter Aero Peek vorstellen? Oder möchten Sie die neue Philosophie der Anwendungen Office 2010 kennen lernen, um im Alltag effizienter zu arbeiten? Dann haben Sie mit dieser Migrationsunterlage genau die richtige Unterstützung in der Hand. Sie soll Ihnen kurz und kompakt einen Überblick über die neuen Anwendungen von Windows 7 und Office 2010 verschaffen.



Wir hoffen, Ihnen mit vielen hilfreichen Tipps und Tricks die Umstellung zu erleichtern. Wir wünschen Ihnen viel Spass beim Lesen und vor allem beim Ausprobieren.

1.2 Verwendete Symbole



Vertiefende Informationen

Hintergrundinformationen, die Ihnen zu erweiterten Kenntnissen in der Anwendung verhelfen.



Begriffe

Wichtige Begriffe und Erläuterungen, die in der Computerpraxis und im Zusammenhang mit der Anwendung auftauchen. Versuchen Sie, sich diese einzuprägen.



Tipps, Hinweise

Beachten Sie die Tipps. Die erlangten Erkenntnisse verhelfen Ihnen zu einem effizienten Arbeitsstil.

1.3 Darstellung von Tasten, Kombinationen und Befehlen



Spezielle Tasten

<Tab>	Tabulator
<Shift>	Umschalten
<Ctrl>	Steuerung
<Return>	Eingabe, etc.

Tastenkombinationen

<Ctrl>+C	Beispiel: Bei gedrückter Taste <Ctrl> wird zusätzlich C gedrückt.
<Alt>+<F9>	

Befehle, Kontextmenü-Befehle

Start, Absatz, Schattierung	Befehlsfolge: Register, Gruppe, Befehl
------------------------------------	--

1.3.1 Was finde ich in dieser Unterlage?

In dieser Unterlage finden Sie die neue Anwendung für folgende Programme:

- > Verwalten des Systems mit Windows 7
- > Textverarbeitung mit Word 2010
- > Tabellenkalkulation mit Excel 2010
- > Präsentation mit PowerPoint 2010
- > Kommunikation mit Outlook 2010

1.4 Was finde ich in dieser Unterlage nicht?

Da es sich um eine Migrationsunterlage handelt, wird bewusst darauf verzichtet, die einzelnen Aufgaben im Detail zu beschreiben, wir haben uns darauf beschränkt, Ihnen den Weg zur einzelnen Aufgabe aufzuzeigen. Die exakten Ausführungen, so setzen wir voraus, kennen Sie schon aus früheren Office-Versionen. Sind Ihnen diese Erklärungen zu wenig ausführlich, verweisen wir Sie auf unsere themenspezifischen Lehrmittel.

1.4.1 Welche Konfiguration wird vorausgesetzt?

Wir nehmen an, Sie haben auf Ihrem Computer Windows 7 mit dem Programmpaket Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook evtl. Access) installiert. Outlook ist in einem Firmennetz eingebunden und wird von einem Exchange-Server betrieben, sofern Sie die Gruppenfunktionen wie z. B. Besprechungsanfragen etc. nutzen wollen.

1.4.2 Was sollte ich für Kenntnisse mitbringen?

Haben Sie mit einer früheren Windows-Version (z. B. 2000 oder XP) gearbeitet? Die Anwendung der Fenstertechnik (öffnen, anordnen, etc.) sowie das Verwalten von Dateien sind Ihnen nicht fremd? Kennen Sie die Grundbedienungen von Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) oder zumindest einzelne davon und können Sie diese auch anwenden? Dann erfüllen Sie die Voraussetzungen, die es für diese Unterlage braucht. Wir legen vor allem auf die neuen Anwendungen Wert und erklären nicht alle Basisfunktionen.

1.4.3 Wie ist die Unterlage aufgebaut?

Sie finden jeweils am Beginn jedes einzelnen Kapitels eine kurze Zusammenfassung der Neuerungen auf einen Blick. Wir beginnen mit der neuen Oberfläche von Windows 7 und führen Sie dann durch die einzelnen Office-Produkte beginnend mit Word, dann Excel, PowerPoint und abschliessend Outlook.

2 Betriebssystem Windows 7

2.1 Allgemeines – Philosophie

Mit dem einfach zu bedienenden, neuen Betriebssystem Windows 7 von Microsoft können Sie effizienter und einfacher Daten suchen, verwenden, austauschen und verwalten, z. B. mit den Jumplists und der verbesserten Taskleistenvorschau. Mit dem Ordner **Bilder** und mit der **Windows-Fotogalerie** können Sie einfach und problemlos digitale Bilder anzeigen, verwalten, bearbeiten, freigeben und drucken. Die neue Oberfläche zeichnet sich aus durch neue, dreidimensionale Anzeigeverfahren mit tollen Effekten. Windows 7 wurde für eine schnellere und zuverlässigere Leistung konzipiert, damit Ihr PC genau so funktioniert, wie Sie sich das vorstellen. Dank der 64-Bit-Unterstützung können Sie alle Vorteile der neuesten leistungsstarken PCs nutzen. Grossartige Funktionen wie Heimnetzgruppe, Windows Media Center und Windows Touch machen ganz neue Dinge möglich.

2.2 Windows 7 in vier verschiedenen Editionen

Das Betriebssystem Windows 7 ist in vier verschiedenen Editionen erhältlich, die sich in Versionsumfang und Preis unterscheiden. Je nach Anforderungsprofil wählen Sie:



Home Starter

Zum Einsteigen für Netbooks...

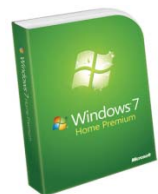
Mit Windows 7 Starter wurde ähnlich wie beim Windows XP Starter und Windows 7 Starter eine künstlich beschränkte Einstiegsversion kreiert, die zwar billiger abgegeben wird und so einen niedrigeren Gerätepreis ermöglicht, Anwendern aber einige Features vorenthält (keine Aero-Oberflächen, kein Multi-Touch, keinen vorinstallierten Windows-Media-Player, etc). Sie ist die einzige Version, die nur 32-Bit unterstützt.

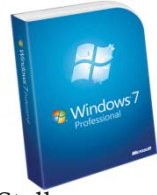


Home Premium

Für beste Unterhaltung am PC für den breiten Markt gedacht...

Im Vergleich zu Home Basic hat diese Version einige zusätzliche Funktionen. Es ist mit dieser Version z. B. ganz einfach, ein Heimnetzwerk zu erstellen und alle Lieblingsfotos, -videos und Musiktitel freizugeben. Sie können sogar TV-Sendungen anschauen und aufzeichnen. Windows 7 Home Premium bietet Ihnen beste Unterhaltung am PC.



Professional**Für mittlere und kleinere Unternehmen konzipiert...**

Windows 7 Professional enthält alle beliebten Home Premium-Features und Geschäftsfunktionen, die Sie für die Arbeit benötigen. Stellen Sie problemlos mit dem Domänenbeitritt sicherere Verbindungen zu Unternehmensnetzwerken her, und geben Sie zu Hause Dateien auf verschiedenen Computern frei. Zudem können Sie Daten aus autom. Sicherungen einfach im Heim- oder Firmennetzwerk wiederherstellen. Mit all seinen attraktiven Unterhaltungsfeatures ist Windows Home Premium eine hervorragende Wahl für die private Nutzung und für Unternehmen.

Ultimate**Für alle, die auf nichts verzichten wollen...**

Windows 7 Ultimate ist die vielseitigste und leistungsfähigste Edition von Windows 7. Sie kombiniert die bemerkenswerte Benutzerfreundlichkeit der Unterhaltungsfunktionen von Home Premium mit den unternehmensorientierten Funktionen von Professional, mit zusätzlichen Sicherheitsfunktionen und der Möglichkeit, flexibel in verschiedenen Sprachen zu arbeiten. Windows 7 Ultimate richtet sich somit an Kleinunternehmer, die ihren PC privat und geschäftlich nutzen, sowie an Privatanwender, die ihren Rechner sowohl zu Hause als auch im Unternehmensnetzwerk betreiben.

**Nützliche Links**

Weitere Detailinformationen sowie ein Vergleich der einzelnen Versionen entnehmen Sie bitte folgendem Link:

<http://windows.microsoft.com/de-ch/windows7/products/compare>

Notizen

2.3 Systemvoraussetzungen für Windows 7



Prozessor	1 GHz oder höher mit 32 Bit (x86) oder 64 Bit (x64)
Arbeitsspeicher (RAM)	1 GB RAM (32-Bit) oder 2 GB RAM (64-Bit)
Grafikkarte	64 MB oder besser 128 MB (für Windows Aero)
	Für die anspruchsvollen Grafikeffekte wie Windows Aero ist eine gute Grafikkarte zu empfehlen. Sie sollte DirectX-9.0 kompatibel sein, sonst können die Aero-Effekte nicht angewendet werden. Bei Unboard-Grafik ist auf WDDM-Unterstützung (1.0 oder höherem Treiber) zu achten. Für eine optimale Leistung wird möglicherweise bei einigen Spielen und Programmen eine Grafikkarte vorausgesetzt, die mit DirectX 10 oder höher kompatibel ist.
Freier Festplattenspeicher	16 GB (32-Bit) oder 20 GB (64-Bit)
Optisches Laufwerk	CD- oder DVD-Laufwerk

2.4 Windows Upgrade Advisor

Sie spielen mit dem Gedanken sich Windows 7 zu kaufen, sind aber nicht sicher, ob Ihre alte Hardware dafür auch geeignet ist? Dann ist der Windows Upgrade Advisor Ihre Lösung. Sie können damit testen, ob Ihr PC für das Betriebssystem Windows 7 geeignet ist. Sie finden den Gratis-Download auf folgender Webseite:

www.windows.de/upgradeadvisor (engl.).

Die Software kontrolliert u. a. die angeschlossene Hardware, die Prozessorleistung und den eingebauten Speicher. Anschliessend erstellt Ihnen Windows 7 Upgrade Advisor eine Auswertung mit detaillierten Informationen darüber, wo Ihr System eventuelle Schwachstellen aufweist, und schlägt Ihnen eine geeignete Edition von Windows 7 vor.

2.5 Die Neuigkeiten auf einen Blick

Die wichtigsten Neuigkeiten von Windows 7:



Windows Aero Aero Design	Neue vektorbasierte Benutzeroberfläche von Windows 7 mit einem dreidimensionalen Anzeigeverfahren mit tollen Effekten.
	Im sogenannten Aero-Glass-Modus bietet sie dem Benutzenden frei skalierbare Anwendungsfenster mit dezentem Schattenwurf, breite Palette an Farbschemen, halbtransparenten Rahmen, Fensteranimationen und Windows-Flip-3D.

Fortsetzung...**Windows Aero****Aero Design**

Die grosse Auswahl an Aero-Designs, bestehend aus einem Desktophintergrund (auf dem zum ersten Mal Diashows ablaufen können), einem Bildschirmschoner (der ebenfalls Diashows wiedergeben kann), einer Farbe für die Fensterrahmen und einem Soundschema.

Windows-Taskleiste mit Ansichtsfunktion

Die in der Windows-Taskleiste angezeigten Tasks erlauben eine bessere Miniaturenansichtenvorschau, sie ist flexibler und leistungsfähiger. Z. B. können bevorzugte Programme an beliebigen Stellen auf der Taskleiste angeheftet werden, um schnell darauf zugreifen zu können. Oder aber die Anordnung der Symbole kann beliebig erfolgen.

Sprungliste/Jumpliste

Mit Sprunglisten/Jumplisten können Sie schnell auf die Elemente zugreifen, die Sie am häufigsten verwenden, seien es häufig besuchte Websites, Lieblingslieder, Songs oder häufig benötigte Dokumente.

Praktische Fenster

- Aero Shake
- Aero Peek
- Snap

Windows 7 ist mit diesen drei einfachen aber leistungsstarken Features ausgestattet. Sie unterstützen den Benutzenden sofort den Weg durch den Desktop zu finden, wenn man vor lauter geöffneter Fenster, den Überblick droht zu verlieren.

Aero Shake

Klick mit der Maus auf die Titelleiste eines Fensters und gleichzeitigem Schütteln richtet den Fokus dank Aero Shake auf dieses einzelne Fenster. Alle anderen Fenster werden automatisch minimiert.

Aero Peek

Mit Aero Peek können Sie eine temporäre Vorschau des Desktops anzeigen. Alle anderen geöffneten Fenster werden vorübergehend ausgeblendet.

Snap

Snap bietet eine schnelle Möglichkeit, die Grösse geöffneter Fenster einfach durch Ziehen an die Bildschirmränder zu ändern.

Gadgets

Die Gadgets, die mit Windows 7 eingeführt wurden, beliebten kleinen Miniprogramme auf dem Desktop, sind nun flexibler, d. h. sie können an beliebigen Stellen auf dem Desktop platziert werden. Die Sidebar wurde abgeschafft.

Windows Live Essentials

Windows Live Essentials ist eine kostenlose Software, die einen Windows 7-PC mit noch mehr tollen Funktionen ausstattet. Auf der Windows Live-Website sind folgende Komponenten verfügbar:

Messenger

Chatten, Fotos austauschen und Neuigkeiten über die Freunde erfahren, dies alles ist mit Messenger möglich.

Windows Live Writer

Das Erstellen und Schreiben von Blogs wird mit Windows Live Writer zum Kinderspiel. Fotos und Videos können hinzugefügt, Formatierungen einfach ausgeführt und die Dateien auf den meisten Blog-Dienstwebsites veröffentlicht werden.

Windows Mail

Ein neues E-Mail-Programm, welches das bisherige Outlook Express ersetzt. Das neue Programm enthält verbesserte Funktionen wie z. B. einen integrierten Spam-Filter oder das Zusammenführen von Hotmail-Google-Mail und anderen Konten sowie mehreren Kalendern.

Windows Fotogalerie

Werden Bilder von einer Digitalkamera auf den Computer geladen, können diese anschliessend dort bearbeitet werden, z. B. den roten Augeneffekt korrigieren, Belichtungsprobleme beheben, Farben korrigieren, etc.

Movie-Maker

Dieses Programm erlaubt das Erstellen von Filmen und Diashows aus Fotos und Videos. Diese können mit Freunden und Familie geteilt werden. Es bietet verbesserte Grafiken und eine erweiterte HD-Unterstützung.

Family Safety

Mit diesem Tool sichern Sie Ihre Kinder vor den Gefahren aus dem Web. Sie können Suchanfragen einschränken, Websits überwachen und blockieren oder definieren, mit wem die Kinder sich unterhalten dürfen, wenn sie Windows Live Spaces, Messenger oder Hotmail verwenden.

Windows Toolbar

Die Windows Toolbar erlaubt einen schnellen Zugriff auf Windows Live und Bing, egal wo man sich im Internet befindet.

Volle Unterhaltung

Das neue Feature «Remote-Medienstreaming» sorgt für einen einfachen Zugriff auf Ihre Medienbibliothek über das Internet, so dass Sie im Internetcafé, am Flughafen oder in der Wohnung eines Freundes darauf zugreifen können. Windows 7 kann noch mehr Medienformate wiedergeben, einschliesslich nicht geschützter Titel aus der iTunes-Bibliothek und Videos von bekannten Digitalkameras und HD-Camcordern wie Flip. Ebenso wurde die Ver-

Fortsetzung...**Volle Unterhaltung**

sion von Windows Media Center verbessert. Statten Sie Ihren PC mit einem TV-Tuner aus, und Sie können HD-TV-Sendungen sehen, anhalten oder aufnehmen.

Suchen und Organisieren

Dateien und Ordner können durch Eingabe eines beliebigen Teils des Dateinamens und Hinzufügen mehrerer Filter noch schneller an noch mehr Orten gefunden werden. Suchergebnisse werden sofort angezeigt (gruppiert nach Kategorien) und nicht erst dann, wenn das gesamte Ergebnis vorliegt. Sie können Ihre Suchanfragen speichern und beim nächsten Öffnen eines solchen Ordners wird die entsprechende Suchanfrage automatisch ausgeführt.

Die Schnellsuchschaltfläche ist ins Startmenü eingebaut, was dem schnelleren Starten von Anwendungen sowie dem Auffinden von Dokumenten/E-Mails entgegenkommt und dieses wesentlich erleichtert.

Bibliotheken

Mit Bibliotheken wird unter Windows 7 ermöglicht, Dateien zu Sammlungen zusammenzufassen, ganz gleich, wo sie sich befinden oder wie sie heißen. Bibliotheken verweisen auf den Speicherort der Dateien und sind deshalb extrem leistungsfähig. Ist eine «Heimnetzgruppe» definiert, können Bibliotheken mit anderen Personen im Heimnetzwerk genutzt werden.

Heimnetzgruppe

Das Verbinden mehrerer Rechner im Haushalt ist ein Kinderspiel und mit wenigen Einstellungen möglich. Sie vereinfacht die Freigabe von Bildern, Musik und sogar von USB-Druckern im Heimnetzwerk.

Windows Touch

Wenn Sie Windows 7 mit einem PC mit Touchscreen kombinieren, können Sie das Betriebssystem mit den Fingerspitzen steuern.

Jugendschutz

Wer darf am Computer arbeiten? Wie lange und welche Programme dürfen benutzt werden? Wie sieht es aus mit der Einschränkung des Internetzugriffs? Diese Einstellungen können Eltern nun individuell definieren, um so den Computereinsatz der Kinder zu steuern.

Sicherheit

Der Status sämtlicher Sicherheitseinstellungen wird im Sicherheitsfenster angezeigt. Darin enthalten sind z. B. Einstellungen der Firewall und der Updates sowie Angaben der Antivirensoftware und der Antispyware.

Windows sichern und wieder herstellen

Mit dieser Funktion können Datenverluste verhindert werden. Sie können regelmässige Sicherungen nach einem frei definierbaren Plan automatisch erstellen lassen.

Windows Defender

Windows Defender ist ein Programm, das Ihren Computer vor Sicherheitsrisiken, Popups und Beeinträchtigungen der PC-Leistung schützt, die durch Spyware oder andere unerwünschte Software verursacht werden. Es umfasst Echtzeitschutz, ein Überwachungssystem, das bei erkannter Spyware sofort geeignete Massnahmen empfiehlt und damit Unterbrechungen reduziert und Sie weiter produktiv arbeiten lässt.

Synchronisationscenter

Dieses Center ermöglicht die Synchronisation von Daten auf Ihren Computer. Das funktioniert zwischen Computern, zwischen Programmen, welche diese Funktion unterstützen, und allenfalls auch mit Musikabspielgeräten.

Windows DVD Maker

Dies ermöglicht Ihnen auf einfache Weise das Erstellen von DVDs mit Übergängen und Kapiteln (Video-Editor).

**Paint
WordPad**

Beide Programme sind nun ebenfalls mit einer Multifunktionsleiste (wie im Office 2007) ausgerüstet.

Spiele

Neue Spiele stehen Ihnen zur Verfügung. Mahjong-Giganten, Schach-Giganten, Purple Place und InkBall.

Die drei populärsten Multiplayer-Spiele aus Windows XP wurden neu aufgelegt: Internet-Backgammon, Internet-Dame und Internet-Spades. Sie zeichnen sich aus durch neue Grafiken und einer neuen Spielmechanik. Auch Solitaire, Chess Titans, Hearts, Purple Place, Minesweeper und weitere mehr gehören dazu.

64-Bit-Unterstützung

Auf Wunsch können Sie bei Windows 7 (ausser bei Home und Basic) zwischen 32- und 64-Bit-Software-Versionen wählen. Die 64-Bit-Version kann grössere Datenmengen verarbeiten.

Leistungsverbesserung

Einige Leistungsverbesserungen zeichnen Windows 7 aus und zwar z. B. im Standbymodus, beim Suchen, beim Anschliessen eines USB-Gerätes, beim schnellen Wechseln in den Energiesparmodus und Wiederherstellen, beim Benötigen von weniger Arbeitsspeicher, Akkukapazität und Computerressourcen. Deshalb auch eine gute Wahl für Netbooks.

Powershell

Ein erweiterter Kommandozeileneditor ermöglicht es, komplexe Skript-Programme zu programmieren.

3 Starten und beenden

3.1 Windows 7 starten und Benutzer anmelden

Die Anmeldung bei Windows 7 hat sich nicht stark verändert. Mit Ausnahme des etwas anderen Erscheinungsbildes melden Sie sich an wie bisher (z. B. Benutzername und Kennwort).

3.2 Computer ausschalten

Wenn Sie den Computer nicht mehr verwenden möchten, sollten Sie ihn unbedingt ordnungsgemäss ausschalten. Dadurch können Sie nicht nur Energie sparen, sondern Ihren Computer auch schützen und sicherstellen, dass keine Daten verloren gehen. Durch Klicken auf **Herunterfahren** werden alle geöffneten Programme auf dem Computer zusammen mit Windows beendet. Anschliessend werden Computer und Bildschirm vollständig ausgeschaltet. Beim Herunterfahren wird Ihre Arbeit nicht gespeichert. Sie müssen Ihre Dateien daher vorher speichern.

Vorgänge



Computer herunterfahren

1. Öffnen Sie das **Windows 7 Startmenü** unten links.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Herunterfahren**.



Ausschalten bei Notebooks

Hier reicht es in der Regel, den Deckel zu schliessen. Alle Dateien werden gespeichert.

Ausschalter mit Ausrufezeichen

Wurde der Computer so konfiguriert, dass Updates automatisch heruntergeladen werden, und sind die Updates zur Installation bereit, wird die Schaltfläche **Herunterfahren** mit einem zusätzlichen Ausrufezeichen dargestellt. Ein Klick auf diese Schaltfläche installiert die Updates von Windows und fährt anschliessend den Computer herunter.



3.3 Energiesparmodus aktivieren


Der Energiesparmodus (Bildschirm wird ausgeschaltet und der Lüfter des Computers angehalten) hat den Vorteil, dass der ursprüngliche Zustand des Computers in wenigen Sekunden wiederhergestellt werden kann, und dass sehr wenig Energie verbraucht wird. Ausserdem müssen Sie beim nächsten Einschalten des Computers weder Programme neu starten, noch Dateien erneut öffnen, wie dies beim Herunterfahren des Computers der Fall wäre. Sie befinden sich genau wieder an der Stelle, an welcher Sie zuletzt den Computer ausgeschaltet haben. Normalerweise blinkt aussen am Gehäuse des Computers eine Anzeige oder leuchtet gelb, um anzuzeigen, dass der Computer sich im Energiesparmodus befindet. Wenn keine Bewegung am Computer erfolgt, schaltet Windows 7 standardmässig automatisch nach 30 Minuten in den Energiesparmodus.

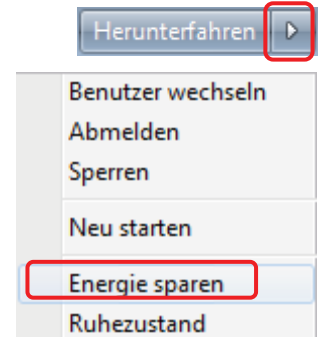
Vorgänge



Energiesparmodus aktivieren

Computer aus Energiesparmodus reaktivieren

1. Öffnen Sie das **Windows 7 Startmenü** unten links. 
2. Klicken Sie auf den **Pfeil** neben **Herunterfahren**, um das Auswahlmenü zu öffnen.
3. Wählen Sie die Auswahl **Energie sparen**.



Wenn Sie den Computer wieder reaktivieren möchten, drücken Sie den Netzschalter am Computergehäuse. Da Sie nicht auf den Start von Windows warten müssen, wird der Computer innerhalb von Sekunden reaktiviert, und Sie können Ihre Arbeit ohne Verzögerung fortsetzen.

3.4 Gezieltes Ausschalten des Computers


Die verschiedenen Möglichkeiten, den Computer gezielt auszuschalten, bestehen immer noch und können wie folgt aufgerufen werden:

Vorgänge



Öffnen des Auswahlmenüs

Benutzer wechseln

1. Öffnen Sie das **Windows 7 Startmenü** unten links. 
2. Klicken Sie auf den **Pfeil**, um das Auswahlmenü zu öffnen und wählen Sie das Gewünschte aus.



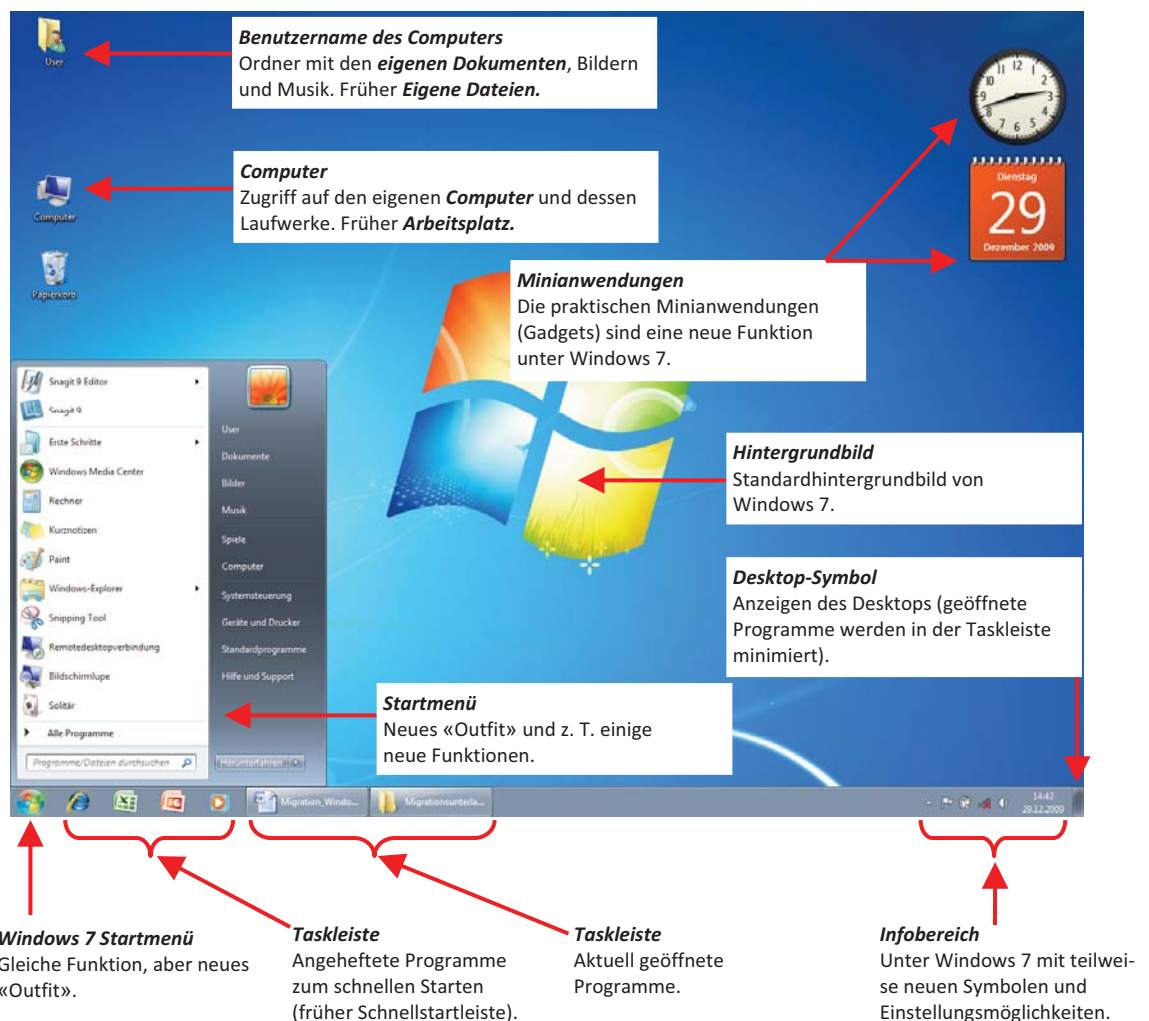
Wurden auf Ihrem Computer mehrere Benutzer eingerichtet, können Sie mit der Auswahl **Benutzer wechseln** (siehe Menüauswahl oben) auf einen anderen Benutzer wechseln. Der vorher aktive Benutzer bleibt angemeldet.

4 Die Benutzeroberfläche von Windows 7

4.1 Der neue Desktop

Die Benutzeroberfläche von Windows 7 weist einige Änderungen auf, die das Anordnen und Verwalten mehrerer Fenster vereinfachen. Das Wechseln zwischen geöffneten Fenstern geht einfacher und effizienter, damit der Fokus auf wichtige Programme und Dateien gerichtet werden kann. Weitere neue Möglichkeiten erlauben es, dem Desktop eine persönliche Note zu verleihen.

Die neue Oberfläche auf einen Blick:



4.1.1 Desktopeinstellungen

Die Desktopeinstellungen unter Windows 7 werden in einem neuen Fenster angezeigt. Sie finden z. T. neue Funktionen oder die bestehenden Anwendungen wurden mit neuen Möglichkeiten erweitert. Nachstehend einige Erklärung zu den Funktionen.

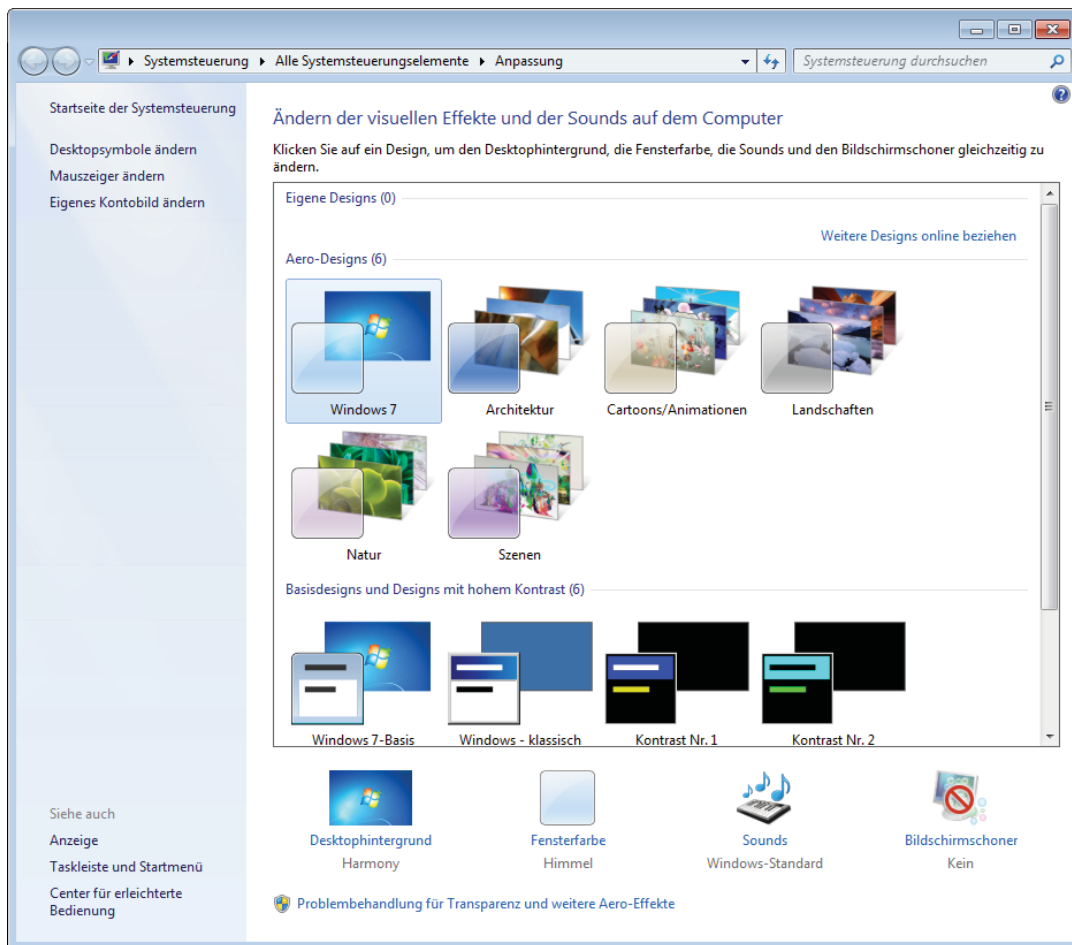
Vorgänge



Aufrufen der Desktop-einstellungen

1. Öffnen Sie mit einem <Rechtsklick> auf den Desktop das Kontextmenü.
2. Wählen Sie den Menübefehl **Anpassen** (früher **Eigenschaften**).

Der Bildschirm präsentiert sich wie folgt:



4.1.2 Desktop-Design

Ein Design ist eine Kombination aus Bildern, Farben und Sounds auf dem Computer. Das Design umfasst einen **Desktophintergrund**, einen **Bildschirmschoner**, eine **Fensterrahmenfarbe** und ein **Soundschema**. Einige Designs können auch Desktopsymbole und Mauszeiger umfassen.

Windows 7 enthält je nach Bedürfnis mehrere Designs, wie z. B. das Aero-Design, das Windows 7-Basisdesign oder ein Design mit hohem Kontrast.



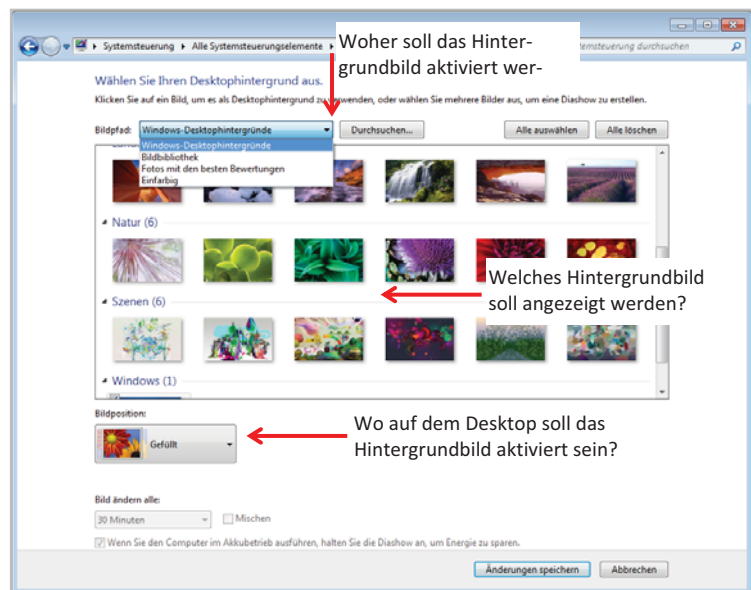
Vorgänge



Desktophintergrund

Unter Windows 7 stehen Ihnen eine ganze Reihe neuer Hintergrundbilder standardmässig zur Verfügung. Auch die Darstellung des Dialogfensters wurde angepasst. Die benutzerfreundliche Auswahl ist selbsterklärend.

1. Öffnen Sie mit einem **<Rechtsklick>** auf den Desktop das Kontextmenü und wählen Sie den Menübefehl **Anpassen** (früher **Eigenschaften**).
2. Klicken Sie auf den Link **Desktophintergrund** im unteren Bereich des Fensters.
3. Im Listenfeld **Bildpfad** wählen Sie den Ordner aus, aus dem Sie das Bild auswählen möchten.
4. Aktivieren Sie die Anordnung des Bildes im unteren Bereich des Fensters nach Ihren Bedürfnissen.



Fensterfarbe

Wie früher mit teilweise neuen Auswahlmöglichkeiten. Folgen Sie den Anweisungen.

Sounds

Neu sind die Sounds, welche z. B. beim Empfang einer neuen E-Mail oder beim Leeren des Papierkorbs etc. ertönen sollen, an dieser Stelle zu definieren. Die Auswahl ist selbsterklärend.

Bildschirmschoner

Sie können einen persönlichen Bildschirmschoner erstellen. Dazu können Sie ausgewählte Bilder als Diashow anzeigen lassen, wenn der Computer nicht aktiv verwendet wird.

Weitere Einstellungen finden Sie auf der linken Seite dieses Anpassungsfensters.

Vorgänge



Desktopsymbole anzeigen

Es werden nicht alle Symbole standardmässig auf dem Desktop angezeigt. Es fehlen z. B. die Symbole für den Computer, die Benutzerdateien, das Netzwerk, Papierkorb oder die Systemsteuerung. Sie können diese wie folgt einblenden lassen:

1. Öffnen Sie mit einem **<Rechtsklick>** auf den leeren Bereich des Desktops das Kontextmenü.
2. Wählen Sie den Menübefehl **Anpassen** (früher **Eigenschaften**).
3. Wählen Sie in der linken Fensterhälfte den Link **Desktopsymbole ändern**.
4. Im Register **Desktop** aktivieren Sie die für Sie wichtigen Symbole.

Startseite der Systemsteuerung

Desktopsymbole ändern

Mauszeiger ändern

Eigenes Kontobild ändern

Mauszeiger

Sämtliche Einstellungen zur Maus tätigen Sie neu ebenfalls in diesem Fenster unter dem Link **Mauszeiger ändern**.

Sie finden die Mauseinstellungen jedoch immer noch in der **Systemsteuerung** unter dem Link **Maus**.

Startseite der Systemsteuerung

Desktopsymbole ändern

Mauszeiger ändern

Eigenes Kontobild ändern

eigenes Kontobild

Das ausgewählte Bild wird auf der Willkommenseite und dem Startmenü angezeigt.

Neues Bild für das eigene Konto auswählen



User
Administrator

Anzeige

Verbesserte und erweiterte Einstellungsmöglichkeiten der Auflösung etc.

Startseite der Systemsteuerung

Auflösung anpassen



Farbe kalibrieren

Anzeigeeinstellungen ändern

ClearType-Text anpassen

Benutzerdefinierte Textgröße (DPI) festlegen

Taskleiste und Startmenü

Mit z. T. neuen Einstellungsmöglichkeiten.