

# Windows Vista

Leicht gemacht

Urs Spreng

Leseprobe

<b>Version</b>	<b>Autor</b>
2008 A	Urs Spreng

<b>Art. Nr.</b>	
10110.07SG	gebunden
10111.07SL	lose, 4-fach gelocht

### **Dateien für die Übungen**

finden Sie auf unserer Homepage

Copyright © 1994-2008 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 mit elektronischen Systemen sind ohne ausdrückliche Zustimmung von Wings Software Developments nicht erlaubt.

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Grundlagen</b>	<b>1</b>
1.1	Erläuterungen zum Lehrmittel	1
1.2	Starten von Windows VISTA und Benutzer anmelden	2
1.3	Anmelden in der Firma	2
1.4	PC ausschalten	3
1.5	Gezieltes Ausschalten des Computers	3
1.6	Repetition	4
1.7	Das Begrüssungscenter	5
1.8	Maus	6
1.9	Der Desktop (Benutzeroberfläche)	7
1.9.1	Aero-Oberfläche	7
1.10	Fenstertechnik	7
1.11	Sidebar und Gadgets	9
1.12	Übung: Desktop	10
1.13	Taskleiste	10
1.14	Schnellstartleiste einblenden	12
1.15	Hilfe und Support	13
1.16	Das Startmenü	14
1.16.1	Programm starten	14
1.16.2	Dateien suchen via Schnellsuche	15
1.16.3	Zuletzt verwendete Dateien finden	16
1.16.4	Wichtige Ordner	16
1.16.5	Autostart	17
1.17	Übung: Hilfesystem	18
1.18	Übung: Suchen und Finden mit der Schnellsuche	18
<b>2</b>	<b>Desktopeinstellungen</b>	<b>19</b>
2.1	Desktophintergrund	19
2.2	Fensterfarbe und Fensterdarstellung	20
2.3	Wichtige Desktopsymbole einblenden	21
2.4	Desktopsymbole anordnen	21
2.5	Grösse des Desktopsymbole anpassen	22
2.6	Programmsymbol (Verknüpfung) auf Desktop platzieren	22
2.7	Bildschirmschoner	23
2.8	Papierkorb	24
<b>3</b>	<b>Einfache Dokumente mit WordPad</b>	<b>25</b>
3.1	Die wichtigsten Tasten und Symbole	26
3.2	Markieren	26
3.3	Speichern in bestimmten Ordner	27
3.4	Seite einrichten	28
3.5	Dokument öffnen	28
3.6	Übung: Text schreiben, speichern und drucken.	28

<b>4</b>	<b>Drucken</b>	<b>29</b>
4.1	Dialogfeld Drucken	30
4.2	Druckordner	30
4.3	Drucker installieren	31
4.4	Laufende Druckaufträge	32
4.5	Bildschirmansicht drucken (Screenshot)	33
4.6	Screenshots mit Snipping Tool	33
4.7	Übung: Druckersymbol in WordPad einfügen und ausdrucken	34
<b>5</b>	<b>Paint – ein einfaches Zeichnungsprogramm</b>	<b>35</b>
5.1	Standardfunktionen; öffnen, drucken, speichern → Menü DATEI	36
5.2	Übung: Situationsplan zeichnen	36
<b>6</b>	<b>Fotogalerie von Vista in Kürze</b>	<b>37</b>
6.1	Bilder korrigieren	38
6.2	Bilder mit Stichwort versehen	38
<b>7</b>	<b>Dateien, Ordner und Laufwerke</b>	<b>39</b>
7.1	Datei	39
7.2	Ordner	40
7.3	Laufwerke	41
7.4	Kopieren und verschieben von Dateien und Ordnern	43
7.5	Daten senden an	44
7.6	Löschen von Dateien	45
7.7	Auswählen von Dateien	45
7.8	Dateien und Ordner umbenennen	46
7.9	Öffnen von vorhandenen Dateien	47
7.10	Ordner erstellen	48
7.11	Ordner- und Dateigröße	48
7.12	Größenbezeichnungen Byte, KB, MB, GB	49
7.13	Übung: Dateigrößen bestimmen	49
7.14	Übung: Daten kopieren	50
<b>8</b>	<b>Windows-Explorer</b>	<b>51</b>
8.1	Navigationsfenster	51
8.2	Adressleiste	52
8.3	Symbolleiste; Organisieren	53
8.4	Symbolleiste; Ansichten	53
8.5	Dateien sortiert anzeigen lassen	54
8.6	Daten filtern	55
8.7	Dateien gruppieren	55
8.8	Schnellsuche	56
8.9	Übung: Daten gruppieren und sortieren	56
8.10	Suchindex in Vista	57
8.11	Erweiterte Windows-Suche	59
8.12	Windowssuche nach Metadaten	61

<b>9</b>	<b>Systemsteuerung</b>	<b>63</b>
9.1	Mauszeiger	64
9.2	Design	64
9.3	Anzeige	65
9.4	Datum und Uhrzeit	66
9.5	Sound- resp. Lautstärkeregler	66
<b>10</b>	<b>Diverses</b>	<b>67</b>
10.1	Benutzerkonto	67
10.2	Ist Ihr Computer sicher ?	68
10.3	Windows Firewall	69
10.4	Windows Update	70
10.5	Windows Defender	71
10.6	Computerviren	72
10.7	Sichere Daten mit einer Datensicherung / Backup	73
10.8	Wiederherstellungspunkt erstellen	74
10.9	Übung: Sicherheitsmassnahmen	76
10.10	Programme installieren / deinstallieren	77
10.11	Task-Manager	78
10.12	Netzwerk	79

## Index

# 1 Grundlagen

## 1.1 Erläuterungen zum Lehrmittel

Dieses Lehrmittel eignet sich als Lehrgang, indem Sie es vom Anfang bis zum Ende fortlaufend durcharbeiten. Sie können es dank dem Index am Dokumentende auch als Nachschlagewerk benützen. Fortgeschrittenere Anwender/innen können auch bestimmte Übungen aufschlagen und bei Umsetzproblemen fehlende Lernziele gemäss den Kapitelverweisen nachschlagen.

### Symbole im Lehrmittel



#### Repetition

Repetitionsfragen dienen zur Festigung von wichtigen Begriffen und der Lernzielkontrolle. Sie können damit Ihren Wissensstand testen und allfällige Lücken ausmerzen.



#### Begriffe

Wichtige Begriffe und Erläuterungen, die in der Computerpraxis und in 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.



#### Vertiefende Informationen

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



#### Übungen

Nach der Behandlung neuer Lernziele finden Sie praktische Übungen mit unterschiedlichem Schwierigkeitsgrad. Spielen Sie möglichst viele Übungen durch, Sie lernen damit das erworbene Wissen auf neue Situationen zu übertragen.

### Darstellung von Tasten/Kombinationen und Befehlen



#### Spezielle Tasten

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

#### Tastenkombinationen

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

#### Befehle Kontextmenü-Befehle

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

## 1.2 Starten von Windows VISTA und Benutzer anmelden

### Vorgänge

#### Anmelden zu Hause

1. Nach dem Einschalten des Computers wird ein kurzer Moment das Windows Vista Signet eingeblendet. Während dieser Zeit werden Treiber und Windows-Dienste geladen.
2. Anschliessend gelangen Sie zur Startseite von Windows Vista.
3. Es werden nun ein oder auch mehrere Benutzer angezeigt. Klicken Sie auf den gewünschten Benutzer und geben Sie das Passwort ein.
4. Achten Sie bei der Eingabe des Passwortes immer darauf, dass die **<Caps Lock>** -Taste nicht gedrückt ist.
5. Anschliessend drücken Sie die **<Enter>** -Taste oder klicken auf den blauen nach rechts zeigenden Pfeil.



## 1.3 Anmelden in der Firma

### Vorgänge

#### In der Firma

In der Firma sieht der Anmeldebildschirm meist etwas anders aus.

1. Hier werden Sie aufgefordert, die Tastenkombination **<Ctrl>+<Alt>+<Del>** zu drücken.
2. Nun erscheint die Anmeldemaske. Hier geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein.




#### Bei falscher Eingabe

Wenn Sie eine falsche Eingabe gemacht haben, klicken Sie auf **Benutzer wechseln**. So gelangen Sie zur Auswahl zurück und können die Eingabe wiederholen.

## 1.4 PC ausschalten

«Vor dem Ausschalten des Computers solle man sämtliche Programme schliessen» sagt der Volksmund. Windows Vista zeigt sich da wesentlich grosszügiger. Windows Vista speichert Ihre Arbeit sicher und ohne Nachfrage auf Ihrem System ab. Wenn Sie den Computer dann am nächsten Tag wieder starten, befinden Sie sich wieder genau an der Stelle, an welcher Sie am Vorabend den Computer ausgeschaltet haben. Das heisst für Sie: Die Programme müssen Sie vor dem Ausschalten nicht beenden.

### Vorgänge

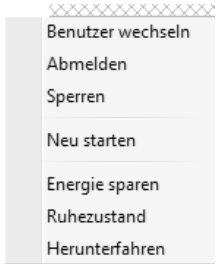
<b>PC ausschalten</b>	Öffnen Sie das Startmenü und klicken Sie auf den <b>Ausschalter</b> . <b>1</b>	
<b>Gelber Ausschalter</b>	Ist der Ausschalter gelb, speichert der Computer den aktuellen Zustand. Das trifft auch auf geöffnete Programme zu. Beim nächsten Start sind Sie wieder dort, wo Sie den Computer ausgeschaltet haben.	
<b>Roter Ausschalter</b>	Ist der Ausschalter rot, wird der Computer ausgeschaltet, ohne dass irgendwelche Daten abgespeichert werden. Er wird also wie früher ausgeschaltet. In diesem Fall müssen Sie zuerst alle Dateien speichern, sämtliche Programme schliessen und erst dann auf den Ausschalter klicken.	
<b>Ausschalten bei Notebooks</b>	Hier reicht es in der Regel, den Deckel zu schliessen. Diese Aktion wäre dann mit einem Klick auf den gelben Ausschalter zu vergleichen. (Alles wird gespeichert.)	


## 1.5 Gezieltes Ausschalten des Computers

Selbstverständlich haben Sie auch heute noch die Wahl, auf welche Art Sie einen Computer ausschalten wollen.



### Vorgänge

<b>Optionen auswählen</b>	<b>1</b>	Öffnen Sie das Startmenü und klicken Sie dann auf das Pfeilsymbol ganz rechts neben dem Ausschalter.	
		Sie erhalten die nebenstehende Auswahl.	

<b>Benutzer wechseln</b>	Sind auf Ihrem Computer unterschiedliche Benutzer vorhanden? Dann können Sie hier auf einen anderen Benutzer wechseln. Der Benutzer, auf dem Sie sich zurzeit befinden, bleibt angemeldet.
<b>Benutzer abmelden</b>	Wollen Sie den Benutzer abmelden ohne den Computer auszuschalten? Dann wählen Sie diese Option.
<b>Computer sperren</b>  ②	<p>Mit dieser Menüposition können Sie den Computer sperren. Wollen Sie weiter arbeiten, müssen Sie zuerst wieder Ihr Passwort eingeben.</p> <p>Sperren können Sie den Computer auch mit einem Klick auf das entsprechende Symbol. ②</p>
<b>Neu starten</b>	Diese Funktion wird etwa bei Neuinstallationen bestimmter Programme verlangt.
<b>Energie sparen</b>	Der Computer wechselt in den Energiesparmodus.
<b>Ruhezustand</b>	Wechselt in den Ruhezustand.
<b>Herunterfahren</b>	Führt den Computer ganz herunter und der Computer wird vollständig ausgeschaltet.

## 1.6 Repetition



- > Was bedeutet der Begriff **Herunterfahren**?  
Antwort: .....
- > Was passiert, nachdem Sie den Befehl **Neu starten** gewählt haben?  
Antwort: .....
- > Was bedeutet es, wenn Sie den Computer sperren.  
Antwort: .....
- > Wann ist die Tastenkombination <Ctrl>+<Alt>+<Del> sinnvoll  
Antwort: .....
- > Muss man bei jedem Neustart ein Passwort eingeben?  
Antwort: .....

Die Lösung finden Sie in der Datei **5 Fragen Computerstart.txt** im Ordner **Lösungen**

## 1.7 Das Begrüßungszentrum

Nach der Anmeldung erscheint das Begrüßungszentrum.


Das Begrüßungszentrum zeigt Ihnen die wichtigsten Daten Ihres Computers, Neuerungen in Windows Vista sowie Angebote von Microsoft Office.

Sollte das Begrüßungszentrum nicht automatisch gestartet werden, gehen Sie wie folgt vor:



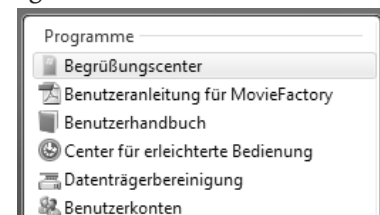
### Vorgänge

#### Starten des Begrüßungszentrums

1. Klicken Sie auf den Vista Startknopf. 
2. Geben Sie im Startmenü im Suchfeld **Suche starten** die Zeichenfolge **Be** ein.



3. Ganz oben im Startmenü wird Ihnen nun der Begriff **Begrüßungszentrum** angezeigt. Mit einem Mausklick auf diesen Befehl öffnen Sie es.



### Notizen

---



---



---



---







## 1.8 Maus

Mit der Maus werden Texte oder Bilder markiert, verschoben, kopiert oder gelöscht. Mit der Maus können Sie Elemente auf dem Bildschirm vergrössern, verschieben, positionieren und vieles mehr. Windows ohne eine Maus zu bedienen, kann man sich heute fast nicht mehr vorstellen.



Mit der Maus können Sie verschiedene Aktionen ausführen:

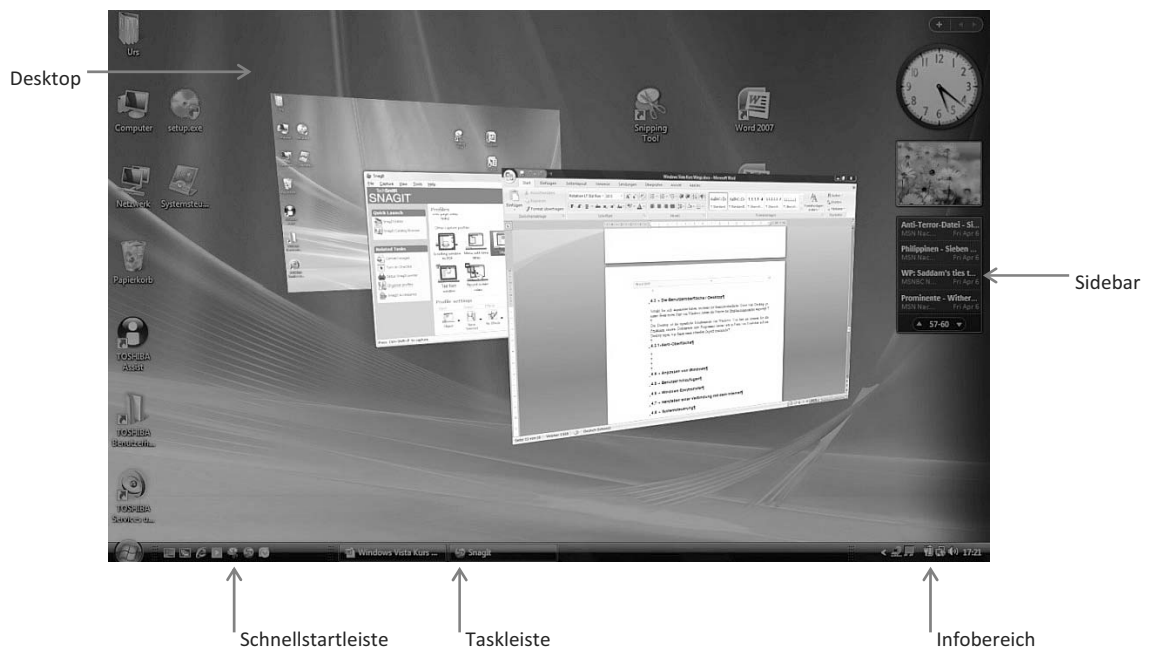
### Vorgänge

<b>Zeigen</b>		Mit Maus auf gewünschtes Element (Bild, Text, Ordner) zielen. <b>Achtung:</b> Zielen Sie immer mit der Pfeilspitze auf das Element.
<b>Klicken</b>		Zielen Sie auf gewünschtes Element. Drücken Sie kurz die linke Maustaste und das Element ist markiert. Oft wird ein markiertes Element mit einem Rahmen umgeben.
<b>Rechtsklick (Kontextmenü)</b>		Die rechte Maustaste ist Ihr Assistent. Benötigen Sie Hilfe, zielen Sie mit der Maus auf das Element, für welches Sie Hilfe benötigen, und drücken kurz die rechte Maustaste. Es wird das so genannte Kontextmenü eingeblendet. Dieses bietet Ihnen verschiedene Lösungsmöglichkeiten.
<b>Doppelklick</b>	 	Zielen Sie auf ein Element und drücken Sie 2 x kurz hintereinander auf die linke Maustaste. Mit einem Doppelklick werden meistens Programme gestartet und Ordner geöffnet.
<b>Markieren</b>		<p><b>Text markieren</b></p> <p>Klicken Sie mit der linken Maustaste vor den Text, den Sie markieren wollen. Halten Sie Maustaste gedrückt und fahren Sie über den Text, den Sie markieren wollen. Anschliessend lassen Sie die Maustaste los. Der markierte Text wird mit einem schraffierten Hintergrund gekennzeichnet.</p> <p><b>Bild markieren</b></p> <p>Ein Bild markieren Sie, indem Sie 1 x mit der linken Maustaste auf das Bild klicken.</p>
<b>Ziehen/verschieben</b>		Zielen Sie auf das zu verschiebende Element. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Element. Bei gedrückter linker Maustaste wird es verschoben.

## 1.9 Der Desktop (Benutzeroberfläche)

Sobald Sie sich angemeldet haben, erscheint die Benutzeroberfläche. Diese wird Desktop genannt. Beim ersten Start und allenfalls auch bei jedem weiteren Start von Windows wird zudem das Fenster des Begrüßungscenters angezeigt.

Der Desktop ist die eigentliche Schaltzentrale von Windows. Von hier aus können Sie alle Operationen steuern. Dokumente oder Programme lassen sich in Form von Symbolen auf den Desktop legen, was Ihnen einen schnellen Zugriff ermöglicht.



### 1.9.1 Aero-Oberfläche

Die Aero-Oberfläche ist eine dreidimensionale Fensteransicht, mit der Sie auf einfache Art und Weise zwischen geöffneten Fenstern hin und her wechseln können. Klicken Sie in der Schnellstartleiste auf das Symbol **Zwischen Fenstern umschalten**.



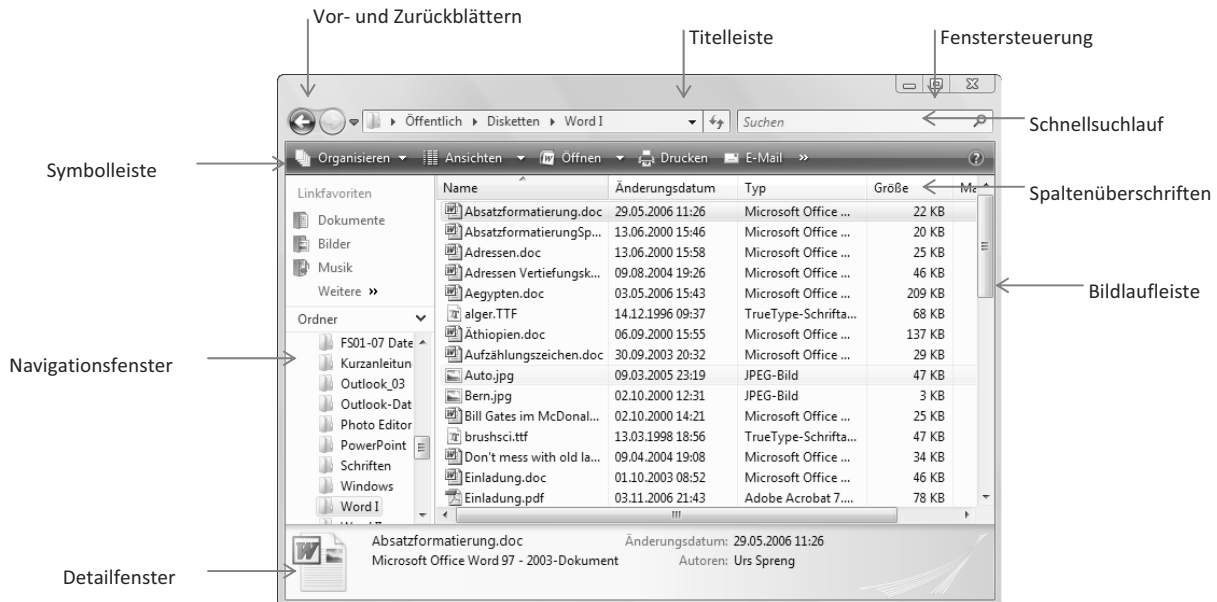
**Aero-Oberfläche**  
(nur in 3 Vista-Versionen)

Diese ist in den Vista-Versionen Business und Home nicht verfügbar. Bei Computern mit einer zu schwachen Grafikkarte wird diese Option ebenfalls ausgeschaltet.

## 1.10 Fenstertechnik

Windows heisst Fenster... Überall in Windows gibt es Fenster. Es gibt kleine Fenster mit Anweisungen, Word-Fenster, Programmfenster, Ordnerfenster, Fenster mit Fehlermeldungen, Fenster mit Einstellungsmöglichkeiten und weitere mehr. In vielen Fenstern gibt es einheitliche Symbole, die immer die gleiche Funktion haben.

Fenster können auf verschiedene Arten dargestellt, in der Grösse verändert und wieder geschlossen werden. Fenster können Sie auch immer an einen beliebigen Ort verschieben oder auf der Taskleiste minimiert anzeigen lassen.



Die Fenstersteuerung enthält drei Symbole. Diese Symbole sind immer ganz oben rechts im Fenster zu finden. Es gibt Fenster, die nur das Symbol **Schliessen** aufweisen.

Wollen Sie ein Fenster schliessen, klicken Sie einfach auf das Symbol **Schliessen** und das Fenster wird geschlossen.

Ein Klick auf dieses Symbol und das Fenster wird in der Vollbildansicht angezeigt. Das heisst: Die Fenstergrösse entspricht der Bildschirmgrösse oder anders gesagt: Das Fenster breitet sich über den ganzen Bildschirm aus.

Ein Klick auf **Minimieren** und das Fenster wird als Schaltfläche in die Taskleiste gelegt.

Ein Fenster zeigt oft nur einen Ausschnitt des Ganzen. Mit der vertikalen oder horizontalen Bildlaufleiste können Sie – wie in einem Film – den Ausschnitt bewegen.

- 1 Kontinuierlich bewegen:  
Ziehen am Griff (Lift)
- 3 Zeilenweise bewegen:  
Klicken Sie auf die Pfeile.
- 2 Von Bildschirmseite zu Bildschirmseite springen:  
Klicken Sie zwischen Lift und Pfeil