

# Windows 95 – Erstkontakt

# Inhalt

## Einleitung

Herzlich willkommen! .....	3
Darf ich mich vorstellen? .....	3
Sie haben heute Computerkurs .....	3
Voraussetzungen .....	3

☞ Wohin laufen wir denn? .....	4
☞ Lernen Sie mit System .....	4
☞ Symbole und Schreibweisen .....	5
☞ Zum Schluß .....	5

## Lektion 1

Windows 95 starten .....	8
Die Mausbedienung trainieren .....	8
Mit der Tastatur Befehle wählen .....	8
Kontextmenü und Eigenschaften .....	10
In Dialogfeldern arbeiten .....	10
Eingeben, Auswählen und Markieren .....	10
Den Arbeitsplatz kennenlernen .....	12
Inhalt eines Laufwerkes / Ordners anzeigen ..	12
Ordner schließen / Symbolleiste einblenden ..	12
Druckereigenschaften und Testdrucken .....	14
Mauseinstellungen überprüfen .....	14
Ländereinstellungen überprüfen / ändern .....	14
Bildschirmschoner erstellen .....	16
Kennwort festlegen .....	16

☞ Systemdatum / Uhrzeit prüfen / korrigieren ..	16
☞ Startdiskette erstellen .....	18
☞ Neuen Ordner mit dem Explorer anlegen .....	18
☞ Programm starten / Übungsdatei erstellen .....	18
☞ Ordner auswählen und Datei speichern .....	20
☞ Paint starten und Grafikdatei erstellen .....	20
☞ Eine bestimmte Datei suchen .....	20
☞ DOS-Dateinamen, Eigenschaften und Speicherordner anzeigen .....	22
☞ Dateien nach Dateityp/Erstelldatum suchen ..	22
☞ Nur Ordner suchen .....	22
☞ Nach Dateinhalt suchen / Suche speichern ..	24
☞ Datei in Schnellansicht zeigen und drucken ..	24
☞ Die Direkthilfe aktivieren .....	24

## Lektion 2

Die systematische Windows-Hilfe aktivieren	28
Aufgabenbezogene Hilfe aktivieren .....	28
Den Hilfeindex benutzen .....	28
Die Hilfe permanent einblenden .....	30
Hilfethema in der Hilfedatenbank suchen .....	30
Anmerkung einfügen / Hilfethema drucken ..	30
Objekthierarchie mit Explorer anzeigen .....	32
Inhalt von Desktop, Arbeitsplatz und Ordnern anzeigen .....	32
Ordner und Dateien sortieren .....	32
MS-DOS-Pfad und -Erweiterungen anzeigen	34
Anzeige verändern und gespeicherte Suche starten .....	34
Markieren und Kopieren eines Objektes .....	34
Markieren und Kopieren mehrerer Objekte ..	36
Verschieben von Objekten .....	36
Umbenennen und Löschen von Objekten .....	36
Eine Datei vor dem Überschreiben schützen ..	38

☞ Dateien löschen und wiederherstellen .....	38
☞ Papierkorb einsehen, vergrößern und leeren ...	38
☞ Gezielt zu einem Ordner springen .....	40
☞ Objekte mit Befehlen kopieren und einfügen	40
☞ Befehle rückgängig machen .....	40
☞ Verknüpfung erstellen und Dateien per Drag & Drop ausdrucken .....	42
☞ Mit mehreren Programmfenstern arbeiten .....	42
☞ Mit der Task-Leiste zwischen Programmen wechseln .....	42
☞ Fenstergröße und -position verändern .....	44
☞ Objekte zwischen Anwendungen kopieren .....	44
☞ Fenster minimieren und maximieren .....	44
☞ Mit dem Systemmenü arbeiten .....	46
☞ Neue Programme oder Schriftarten installieren .....	46
☞ Hardwareelemente in Windows installieren ..	46

## Lektion 3

☛ WordPad starten, Schrift auswählen und Seitenränder einstellen .....	50
☛ Text schreiben, Datum einfügen und ausrichten .....	50
☛ Eine Aufzählung einfügen .....	50
☛ Eine Tabelle erstellen.....	52
☛ In Dokumenten bewegen und Text einfügen ..	52
☛ Schriftstellen markieren und hervorheben .....	52
☛ Absätze hervorheben.....	54
☛ Dokument in der Seitenansicht prüfen.....	54
☛ Dokument speichern und drucken .....	54
☛ Dokument nach bestimmten Inhalten durchsuchen .....	56
☛ Dokumentinhalte automatisch ersetzen .....	56
☛ Einfügen eines eingebetteten Objektes .....	56
☛ Umrißfarbe, Füllgrundfarbe und Linienstärke auswählen.....	58

## Lektion 4

☛ Systemdateien mit dem Editor lesen.....	68
☛ Modemtreiber installieren.....	68
☛ Modem konfigurieren .....	68
☛ Übungs-Mailbox registrieren lassen .....	70
☛ Verbindung zur Übungs-Mailbox herstellen ...	70
☛ Wählen einer Verbindung und Anmelden als Benutzer der Übungs-Mailbox .....	70
☛ Empfang einer Datei vorbereiten.....	72
☛ Datei empfangen .....	72
☛ Binärdatei senden.....	72
☛ Textdateien aufzeichnen oder senden .....	74

## Lektion 5

☛ Einem Objekt ein anderes Symbol zuordnen ..	82
☛ Das MS-DOS-Fenster konfigurieren und Tastenschlüssel zuordnen.....	82
☛ Diskette formatieren.....	82
☛ Dateien auf Diskette kopieren.....	84
☛ Diskette kopieren .....	84
☛ Diskette löschen.....	84
☛ Festplatte prüfen und korrigieren.....	86

## Glossar

☛ Wichtige Begriffe rund um Windows 95 .....	93
----------------------------------------------	----

☛ Text einfügen und gestalten.....	58
☛ Gefüllte und durchsichtige Objekte erstellen ..	58
☛ Kreise, Ellipsen und Vieleck zeichnen und füllen .....	60
☛ Paint-Objekte markieren, kopieren und verschieben .....	60
☛ Objekte spiegeln und invertieren .....	60
☛ Eingebettetes Objekt beenden, vergrößern und zur Bearbeitung aktivieren.....	62
☛ Stift und Pinsel benutzen .....	62
☛ Airbrush, Bogen und Radiergummi einsetzen.....	62
☛ Das Bild zoomen und pixelweise bearbeiten ..	64
☛ Objekt strecken und zerrn .....	64
☛ Objekt als Desktop-Hintergrundbild festlegen.....	64

☛ Microsoft Fax hinzufügen.....	74
☛ Standard-Faxdeckblatt prüfen.....	74
☛ Ein eigenes Faxdeckblatt entwerfen .....	76
☛ Adresse in das persönliche Adreßbuch aufnehmen.....	76
☛ Fax erstellen .....	76
☛ Mit Exchange die Post verwalten .....	78
☛ Telefonliste zusammenstellen und automatisch wählen.....	78
☛ Den BTX-Decoder einsetzen .....	78

☛ Laufwerk defragmentieren.....	86
☛ Laufwerk komprimieren .....	86
☛ Komprimiertes Laufwerk dekomprimieren ...	88
☛ Mit Backup Daten sichern .....	88
☛ Sicherungsoptionen festlegen .....	88
☛ Gesicherte Daten und Original vergleichen...	90
☛ Fehlerprüfung mit dem Error.log-Editor .....	90
☛ Gesicherte Daten zurückspielen.....	90