

Einführung in Windows

Grundlegende Arbeitstechniken

Voraussetzung für das zukünftige
Arbeiten mit allen weiteren Programmen.

Der erste Blick auf den Desktop

Bedienung mit der Maus - Mit Fenstern arbeiten –

Mit Menüs arbeiten - Das Startmenü

Programme starten und schließen

Dialogfenster und Assistenten

Die Arbeit mit Windows 98 beenden

Dateien und Ordner, verwalten

Ordnerfenster und Explorer

Papierkorb und Zwischenablage

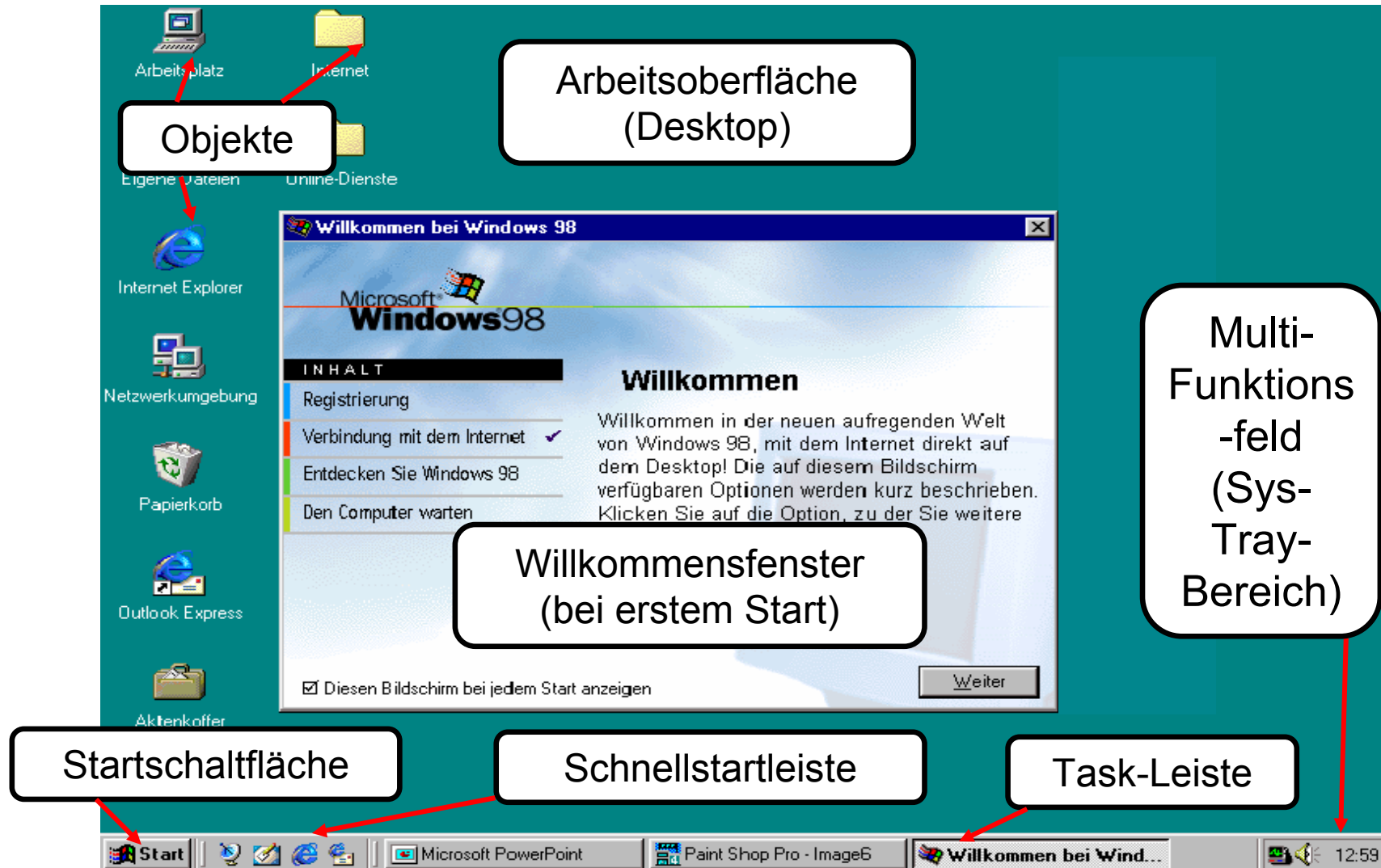
www.pclehrer.de

Um diese Blätter korrekt ausdrucken zu können
benötigen Sie die Schriften keyb.ttf und Redm000.ttf

Version vom 04.02.2003 14:15 Uhr

gedruckt am: 04.02.2003 14:19 Uhr

Der erste Blick auf den Desktop



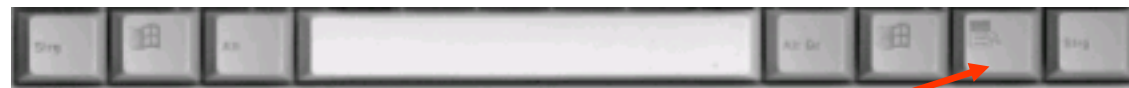
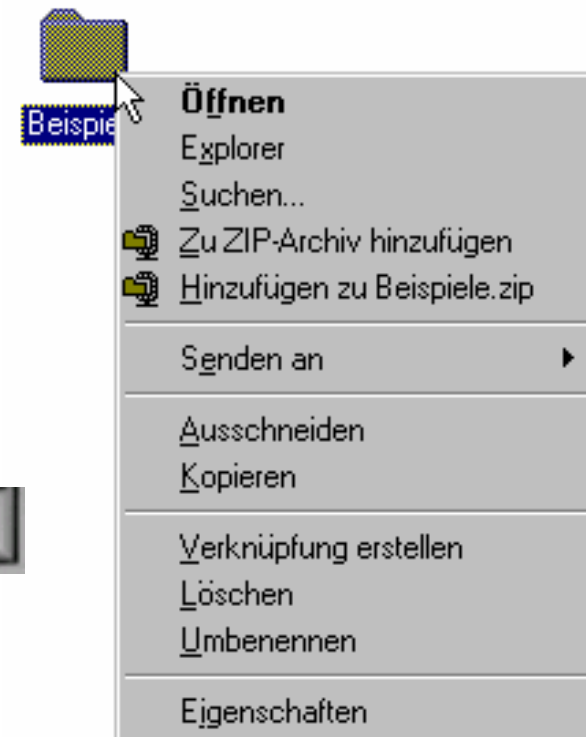
Das Kontextmenü

➔ Klick mit der rechten Maustaste auf ein Objekt

Im Zusammenhang mit dem markierten Objekt stehende, mögliche **sinnvolle** Befehle werden in einer Liste angezeigt.

● Kontextmenü des Objekts

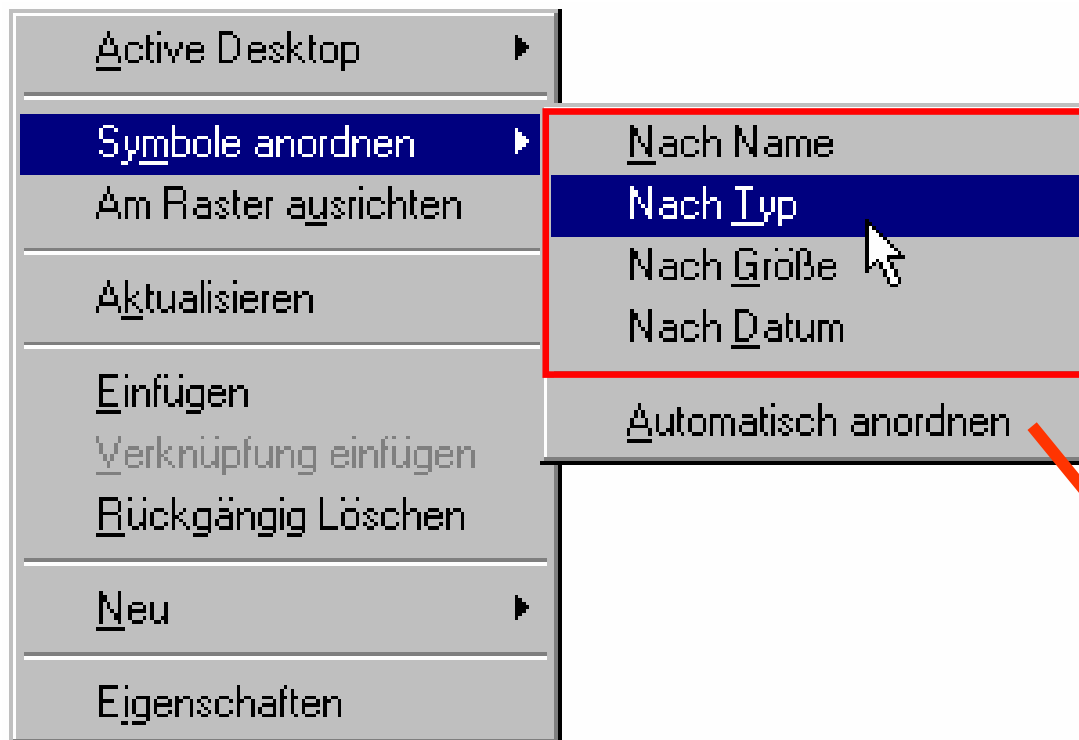
wird geöffnet



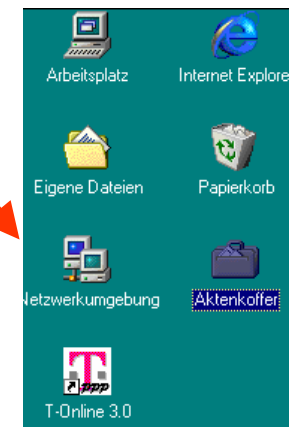
➔ Alternative: Taste

Symbole auf dem Desktop anordnen lassen

- ➔ Mit rechter Maustaste auf eine freie Stelle des Desktops klicken
- ➔ Symbole anordnen



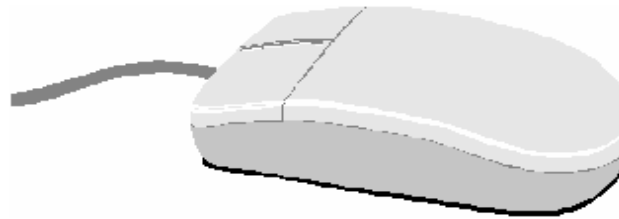
Dadurch werden die Objekte vom Desktop automatisch angeordnet, d.h. sie richten sich in Spalten am linken Bildschirmrand aus.



Bedienung mit der Maus

● Die Maus

- "Verlängerter Arm" des Anwenders zum Ausführen von Aktionen auf der Windows-Oberfläche

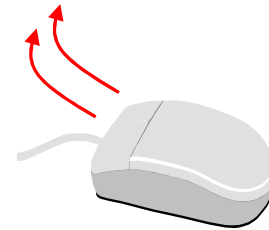


● Mausbedienung

- Bewegen des Mauszeigers durch Bewegung der Maus auf einer Unterlage (Mousepad)
- Klick = einmaliges Betätigen der Maustaste
(standardmäßig ist dabei die linke Taste gemeint)
- Doppelklick = zweimaliges Klicken
- Rechte Maustaste wird teilweise für besondere Funktionen benötigt (z.B. der Aufruf des sog. KONTEXTMENÜS)

Die Bedienung der Maus

- **Ziehen** **Bewegen des Mauszeigers durch Verschieben der Maus**
- **Klicken** **Zeigen auf ein Bedienelement und Betätigen der Maustaste**



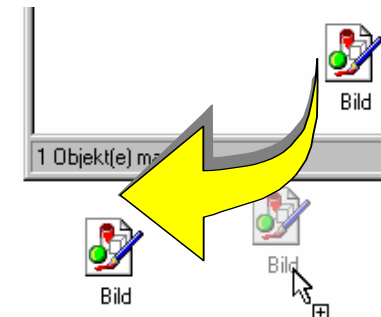
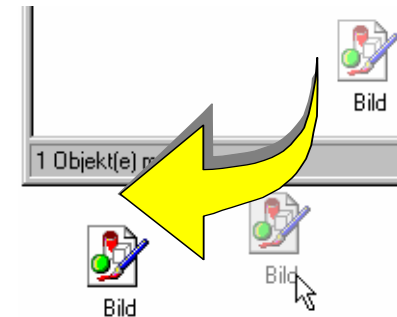
- Klicken mit der linken Maustaste öffnet Menü, startet Aktion oder markiert ein Element
- Klicken mit der rechten Maustaste öffnet das Kontextmenü

Das Kontextmenü bietet ein Menü mit **voraussichtlich benötigten Befehlen** an, die im Kontext (Zusammenhang) mit dem markierten Objekt stehen. Der gewünschte Befehl ist fast immer vorhanden.



Die Bedienung der Maus

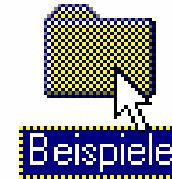
- **Doppelklicken** **Linke Maustaste zweimal kurz hintereinander betätigen**
Bitte die Maus dabei **nicht** bewegen (wackeln)
- **Drag & Drop (Ziehen und fallen lassen) ...**
 - Verschieben
 - Auf Element zeigen
 - Linke Maustaste gedrückt halten
 - Element an neue Position ziehen
 - Maustaste loslassen
 - Kopieren
 - STRG gedrückt halten
 - Wie beim Verschieben Element bewegen
 - Erst Maustaste, dann STRG loslassen



Bedienung mit der Maus

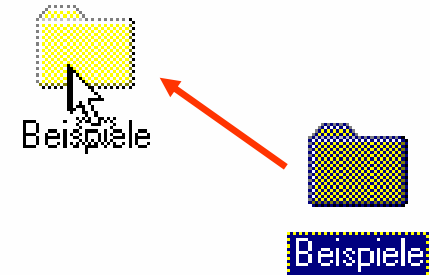
➔ Markieren von Objekten

- ➔ Objekt anklicken



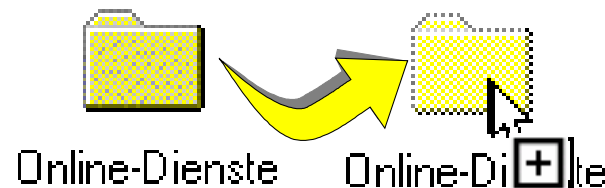
➔ Verschieben von Objekten (Drag & Drop)

- ➔ Objekt mit gedrückter linker Maustaste verschieben
- ➔ Maustaste loslassen => Objekt wird abgelegt



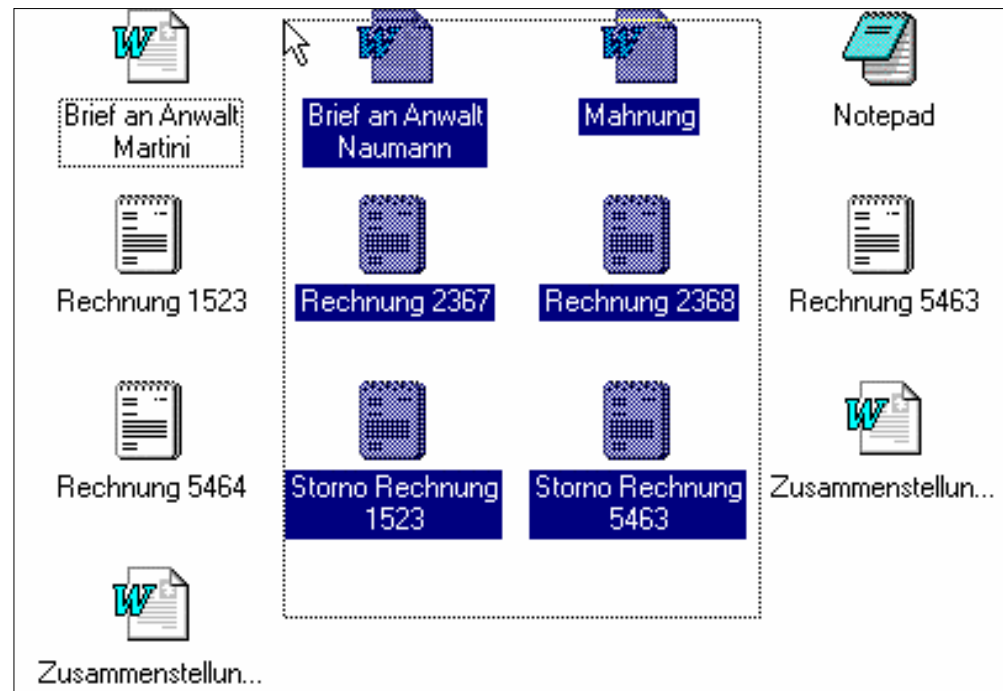
➔ Kopieren von Objekten

- ➔ Wie Verschieben mit gedrückter **STRG**-Taste



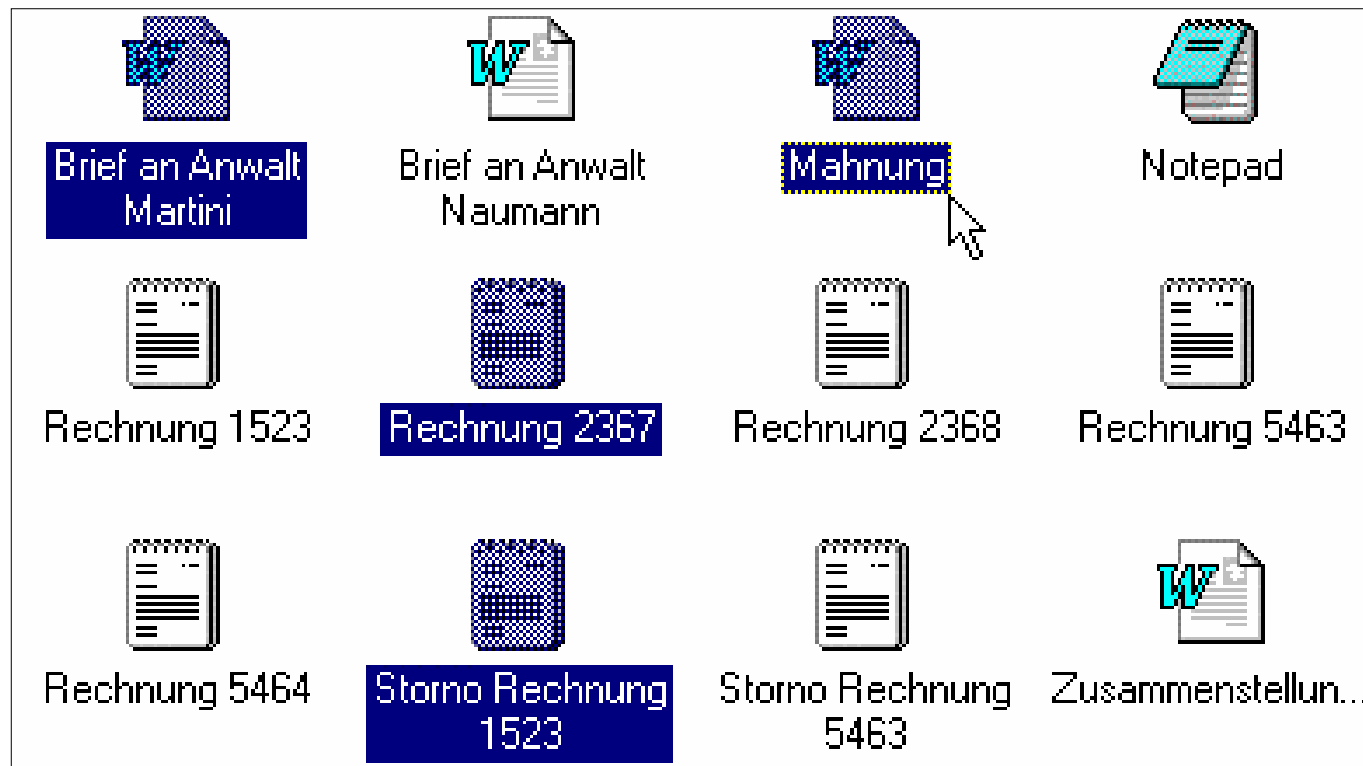
Nebeneinanderliegende Objekte markieren

- ➔ Freie Stelle des Desktops anklicken
- ➔ Markierungsrahmen über die Objekte ziehen



Objekte einzeln markieren

➔ Objekte mit gedrückter **STRG**-Taste anklicken



Objekte kopieren/verschieben mit Drag & Drop

- **Verschieben innerhalb eines Laufwerks**

- ➡ Objekt mit gedrückter linker Maustaste an neue Position ziehen

- **Verschieben auf ein anderes Laufwerk (z.B. Diskette A:)**

- ➡ Beim Verschieben die ↑ UMSCHALTEN -Taste gedrückt halten, sonst wird automatisch kopiert

- **Kopieren**

- ➡ Wie Verschieben, jedoch mit gleichzeitig gedrückter STRG -Taste

- **Mauszeiger**

- ➡ Verschieben



- Kopieren

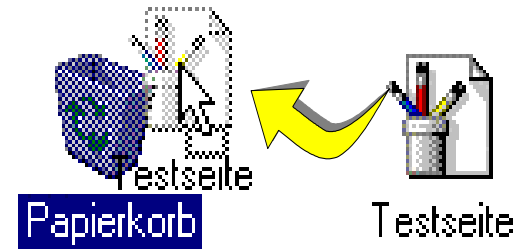


- Unzulässiger Ort



Objekte löschen

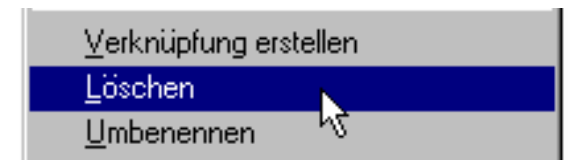
- ➔ Verschieben in den Papierkorb



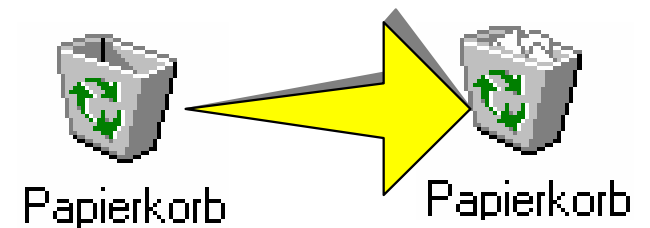
- ➔ Markieren und Taste ENTF

Durch halten der Umschalt - Taste ⇧ wird **nicht** in den Papierkorb gelöscht, sondern sofort direkt.

- ➔ Mit rechter Maustaste anklicken - LÖSCHEN



- Gelöschte Objekte werden im Ordner *Papierkorb* angezeigt

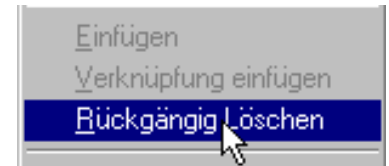


Gelöschte Objekte wiederherstellen

● Unmittelbar nach dem Löschen

➔ STRG Z

➔ Mit rechter Maustaste in Ordner klicken
- RÜCKGÄNGIG - LÖSCHEN



➔ Menü: BEARBEITEN - RÜCKGÄNGIG: LÖSCHEN

● Objekte aus dem Papierkorb wieder herausholen

➔ Aus dem Papierkorb ziehen

➔ Mit rechter Maustaste anklicken - WIEDERHERSTELLEN

➔ Markieren - DATEI - WIEDERHERSTELLEN



Objekte endgültig löschen

- **Papierkorb beansprucht soviel Speicherplatz wie die gelöschten Dateien**
- **Papierkorb leeren**
 - **VORSICHT** - nach dem Leeren des Papierkorbs können die gelöschten Dateien nicht mehr wiederhergestellt werden
 - Es kann eine automatische Leerung des Papierkorbes durch Windows erfolgen (dabei werden die zuerst gelöschten Dateien zuerst aus dem Papierkorb entfernt)
 - Bei Speicherplatzmangel kann Windows Sie auffordern, den Papierkorb zu leeren

Fenstergröße ändern

➔ Vollbildschalter

Umschalter zwischen Voll- und Teilbild. Als Teilbild lassen sich die Fenster bearbeiten (Grösse ändern, verschieben usw.).



➔ Vorherige Größe wiederherstellen

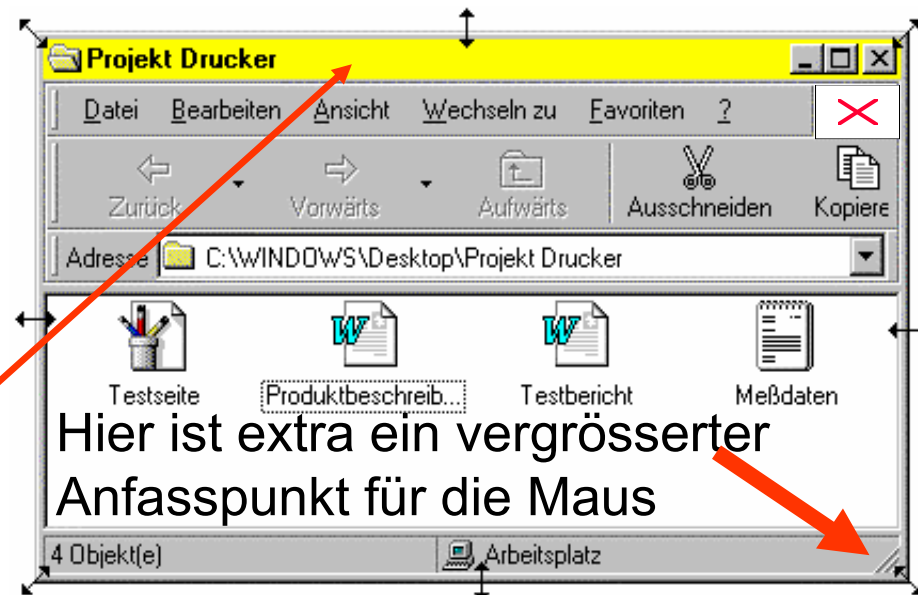
Die **Anzeige** des Schalters zeigt eine Vorschau des nächsten Fensters.



➔ Fenstergröße verändern

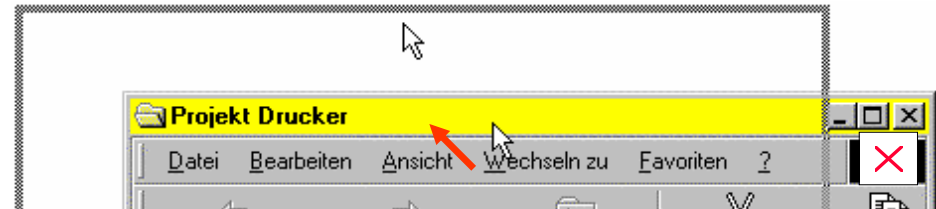
In der Höhe, der Breite oder in der Diagonale die Fenstergrösse verändern. Durch anfassen der Ränder.

Tip: Schnell zwischen den beiden Ansichten umschalten kann man durch **Doppelklick** auf die blaue Titelleiste.



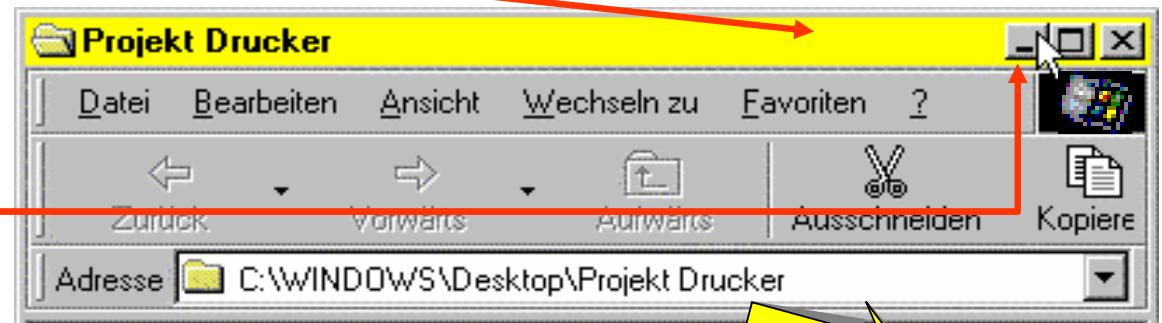
Fensterposition ändern

Verschieben:



➔ Mit gedrückter linker Maustaste ziehen

Durch das **Ziehen** der blauen Titelleiste kann das Fenster im ganzen bewegt werden.

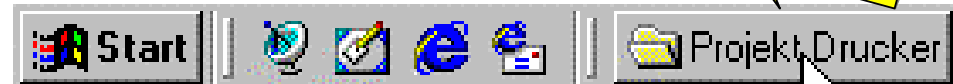


➔ Fenster minimieren

Das Programm wird **kurzzeitig** in der Taskleiste abgelegt, für spätere, weitere Verwendung. In der Taskleiste wird dann der Name des Programmes angezeigt.

➔ Fenster wieder öffnen

Durch Klicken auf die Schaltfläche in der Taskleiste wird das Fenster wieder maximiert.



Fensterausschnitt ändern

Durch Klick unterhalb und oberhalb oder durch Ziehen des Rollbalkens kann man die Anzeige des Ausschnitts im **Verhältnis zueinander** verändern.

Man blättert also die Ausschnitte nacheinander durch.



Auch mit der Tastatur ist dies möglich.
Mit den Bild Ab - und Bild Auf - Tasten



Wenn der Fensterinhalt nicht insgesamt angezeigt werden kann, erscheinen sog.

Bildlaufleisten mit denen man den gerade angezeigten **Ausschnitt** entsprechend verschieben kann, so dass man dann im etwas kleineren Fenster auch den gerade nicht angezeigten Inhalt anschauen kann.

Bildlaufpfeile

Mit den Bildlaufpfeilen kann man gezielt nur **eine einzige Zeile** verschieben.

Die Mauszeiger (1 von 2)

● Die Form des Mauszeigers ändert sich je nach Aktion

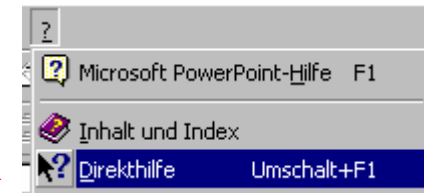
● Normale Auswahl



● Hilfeauswahl



Über den
Menübefehl -
Fragezeichen -
Soforthilfe



● Hintergrundaktivität



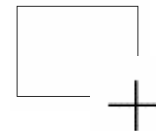
Windows speichert die Tastendrücke trotzdem nacheinander

● Ausgelastetes System



Windows reagiert nicht ... einfach kurz warten

● Präzisionsauswahl



z.Bsp. zum exakten
Aufziehen eines **Rahmens**
(in Paint).
Eine exakte Plazierung ist
so problemlos möglich.

● Textauswahl (Schreibmarke)



Fran [] jagt im komplett

Zeigt genau **an welcher**
Stelle der Text gerade
eingegeben wird.

Die Mauszeiger (2 von 2)

- Nicht ausführbar

Beispiel: Objekt auf den Arbeitsplatz ziehen

- Vertikale Größenauswahl

Beispiele an einem beliebigen Fenster nachvollziehen

- Horizontale Größenauswahl

- Diagonale Größenauswahl

Der spezieller Anfasspunkt rechts unten hat eine größere Fläche zum greifen.

- Diagonale Größenauswahl

- Verschieben

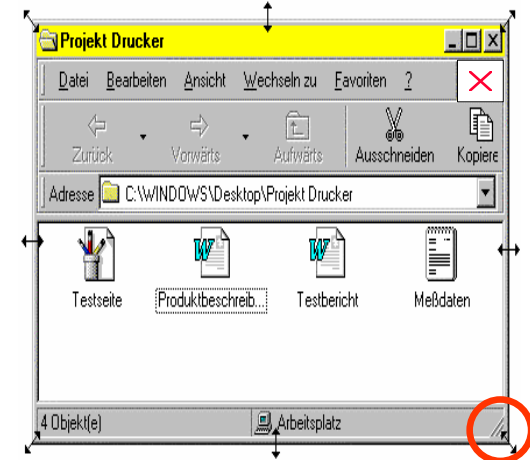
Beispiel: - Fenster über das Systemmenü verschieben
- eine Grafik oder Rahmen verschieben



Das Objekt kann an dieser Stelle nicht abgelegt werden.



Anklicken am Rahmen eines Fensters



Zeigt an, daß das Objekt gerade verschoben wird.

Das Startmenü



Windows-Updates über das Internet

Start von Programmen, die auf diesem Computer vorher installiert worden sind.

Schneller Aufruf von wichtigen Dateien

Individuelle Einstellung von Windows 98

Suchen von Dateien und Ordnern

Hilfeprogramm von Windows 98

Ausführen von Anwendungen durch Eingabe des Programmnamens

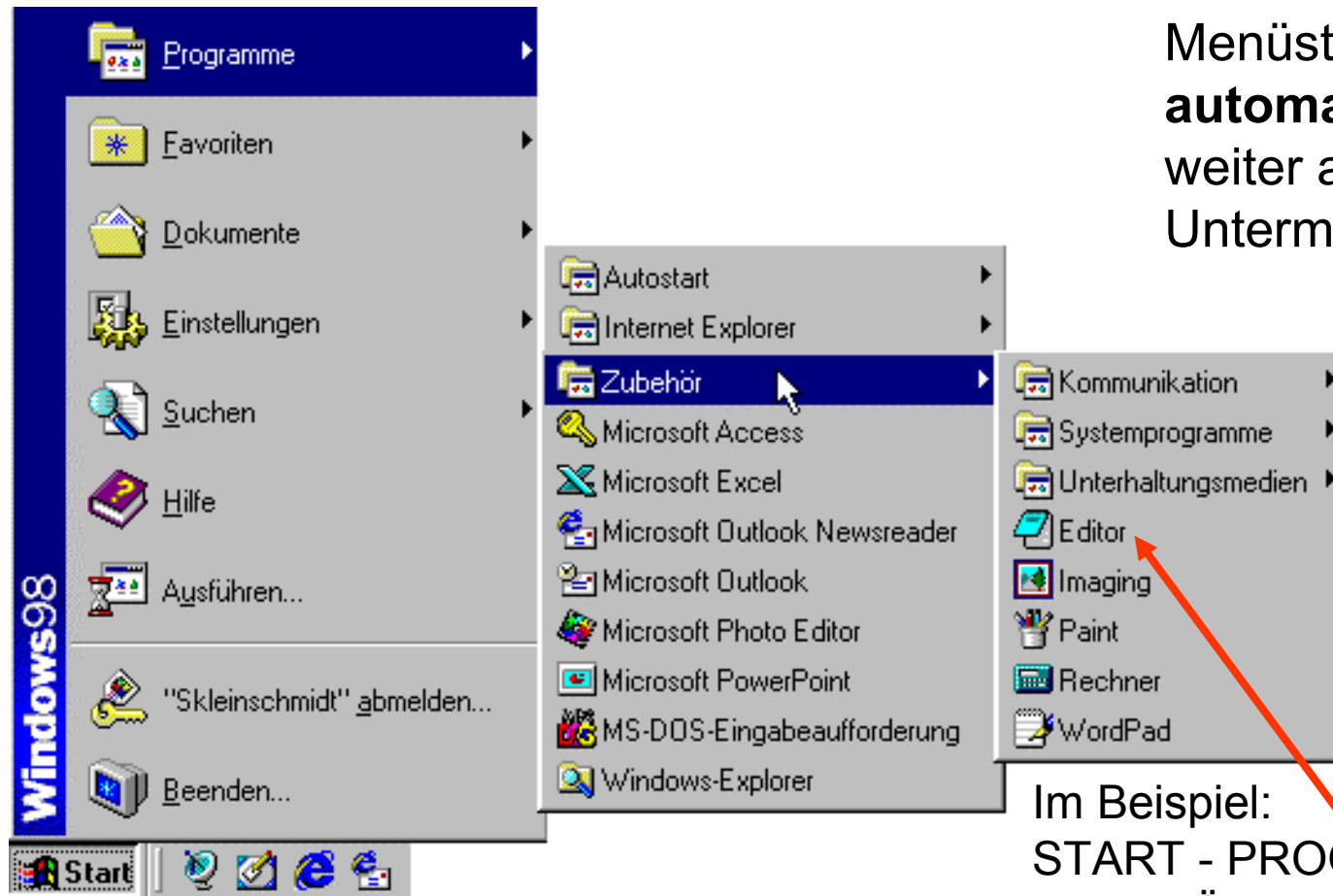
Anmeldung unter einem anderen Namen (Netzwerk)

Beenden von Windows 98

Menüpunkt aufrufen

➔ Mit der Maus zeigen od. anklicken

Die Programm-Aufrufe verbergen sich in einer Menüstruktur, mit **automatisch** immer weiter aufklappenden Untermenüs.



Im Beispiel:
START - PROGRAMME -
ZUBEHÖR - EDITOR

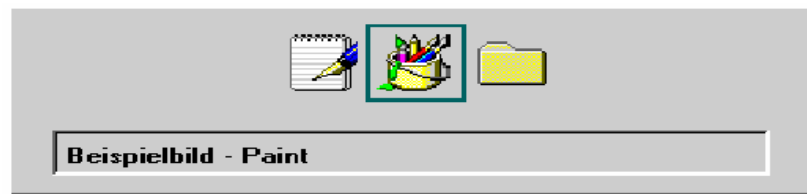
Zwischen Fenstern wechseln

➔ Schaltfläche in der Task-Leiste anklicken



Das aktive Programm wird in der Taskleiste als “gedrückter Knopf” angezeigt. Anklicken bringt das Programm wieder in den Vordergrund.

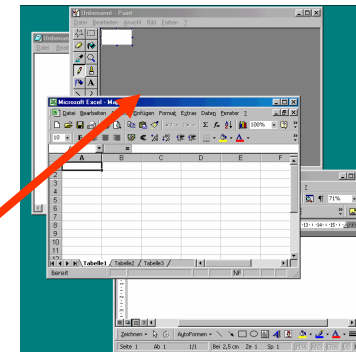
➔ Tastenkombination ALT



Mit den Tasten **ALT + TABULATOR** können die laufenden Programme sehr schnell umgeschaltet werden. Diese Funktion **merkt** sich das zuletzt angezeigte Programm. So kann man immer wieder sehr schnell zwischen den **beiden letzten** Programmen wechseln.

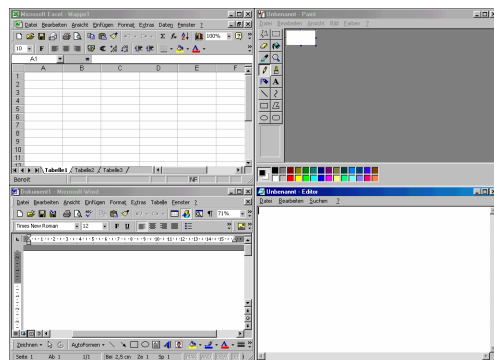
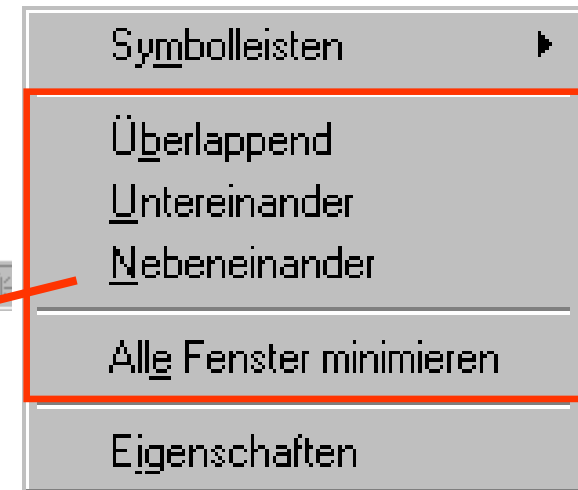
➔ Fenster auf dem Desktop anklicken

Das jeweils angeklickte Fenster wird aktiv und damit in den **Vordergrund** gebracht.



Fenster auf dem Desktop anordnen

- ➔ **Mit rechter Maustaste in freien Bereich der Task-Leiste klicken**



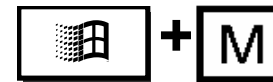
Alle zur Zeit geöffneten Fenster werden nebeneinander angeordnet.

- ➔ **oder alle minimieren mit**



in den Schnellstartleiste

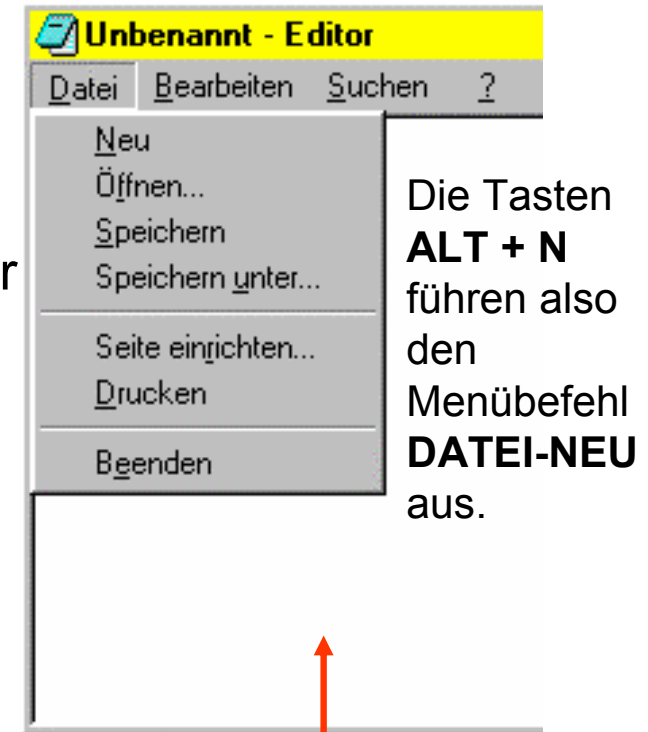
- ➔ **oder Tastenkombination**



Menüs aufrufen

● Aktivieren eines Menübefehls

- ➔ Klicken mit der linken Maustaste
- ➔ Tastenkombination **ALT** + unterstrichener Buchstabe im Menübefehl
Evtl. **weitere** unterstrichene Buchstaben bitte dann aber **ohne** die Alt-Taste anwählen.



● Abbrechen eines Menüaufrufs

- ➔ **ESC** betätigen
- ➔ In leeren Bereich klicken

Bestandteile des Menüs (1 von 2)

- Punkte (z.B. Word-Menüpunkt: Datei-Öffnen ...)

- Weiteres Dialogfenster wird geöffnet



- Dreieck (z.B. Word: Ansicht-Symbolleiste)

- Untermenü wird automatisch geöffnet



- Haken (z.B. Word: Ansicht-Symbolleiste)

- Schalter - keine oder mehrere Aktivierungen



Bestandteile des Menüs (2 von 2)

● Punkt (z.B. Word: Ansicht-Zoom)

- Nur eine Auswahl möglich
d.h. die Wahl einer Option
schließt immer alle anderen aus.



● Tastenkombination

Sog. Hotkey oder Tastatur-Kurzbefehl.

(z.B. Word: Datei)

also **Festhalten** der Funktions-Taste und nur **kurzes** Antippen des Buchstabens.



● Graue Schrift

- Befehl inaktiv

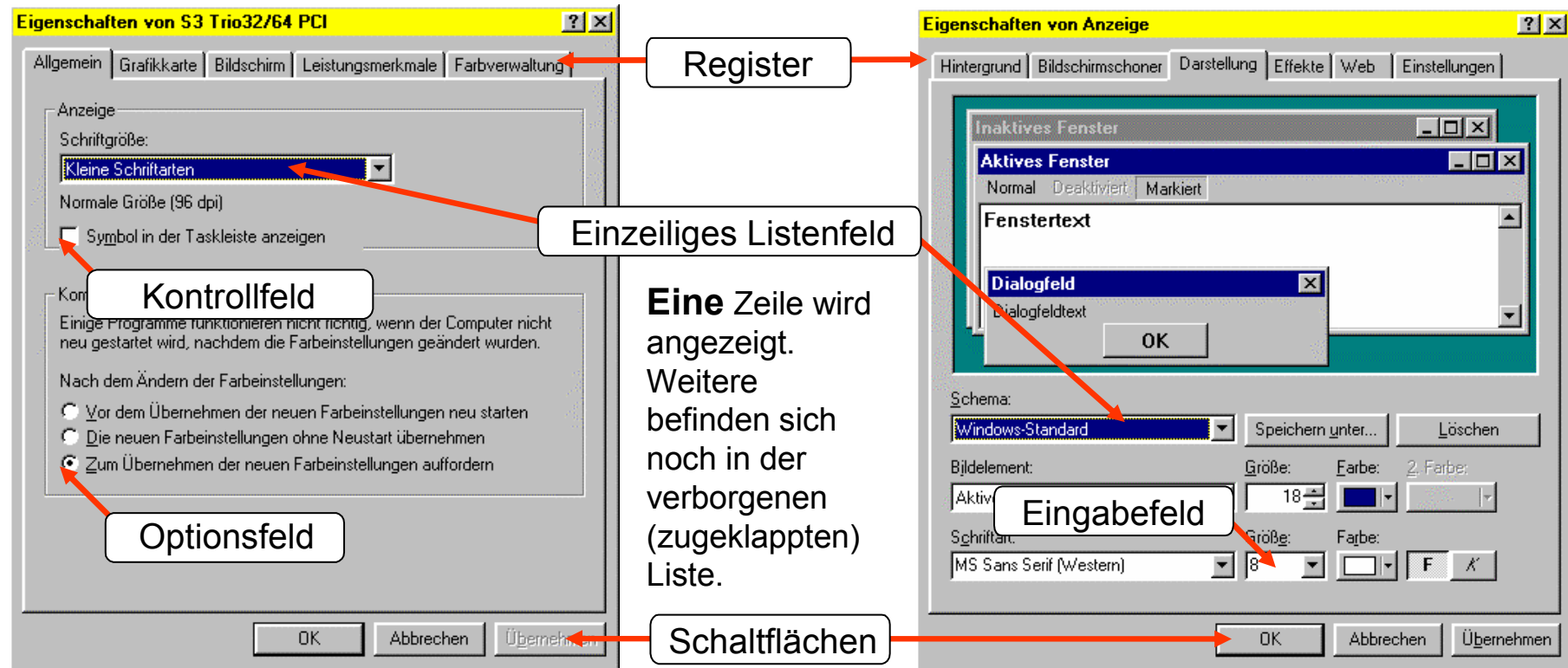
Dieser Befehl macht an dieser Stelle
einfach keinen Sinn.
Er wird deshalb **abgeblendet** angezeigt.



z.B. muss Text zuerst **markiert** sein
bevor er **kopiert** werden kann. Und erst
danach kann wieder **eingefügt** werden.

Dialogfenster bedienen

● Einstellungsmöglichkeiten ("Dialog") zum Programm



Im Beispiel die **Eigenschaften des Desktops**.

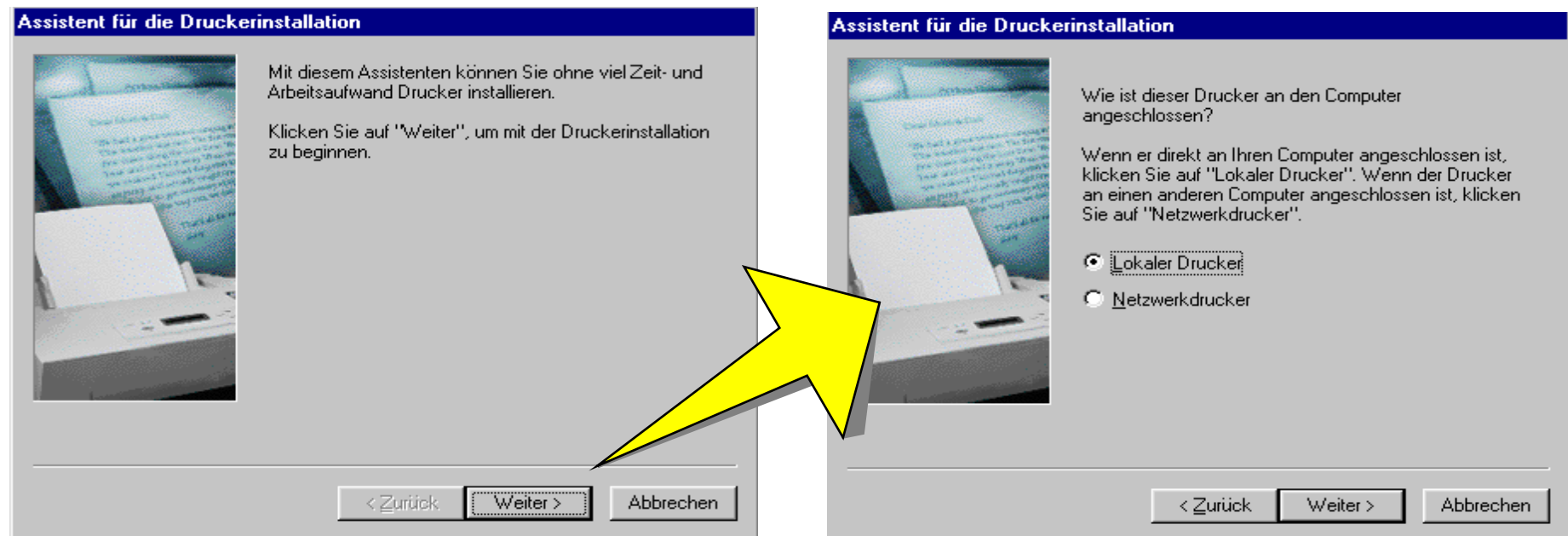
Aufzurufen per Kontextmenü, also durch Rechtsklick mit der Maus auf dem Desktop.

Die Assistenten

- **Dialogfenster mit Schritt-für-Schritt-Erklärung**

Assistenten helfen bei verschiedenen Aufgaben, in dem sie Schritt für Schritt durch die Aufgabe führen.

- **Beispiel: Einrichtung eines neuen Druckers
(z.B. Start-Einstellungen-Drucker-Neuer Drucker)**



Windows 98 beenden

PC immer korrekt herunterfahren.

Eine der wichtigsten Vorbeugungsmassnahmen gegen Fehlstarts von Windows ist das Herunterfahren des Betriebssystems: Windows besitzt ein kompliziertes Dateisystem, dessen Hauptbestandteil - das Inhaltsverzeichnis der Festplatte - während des Betriebs im **Arbeitsspeicher** (RAM) lagert.

Schalten Sie den Rechner unter Windows einfach ab, kann der Computer das aktuelle Inhaltsverzeichnis des Dateisystems zusammen mit derzeit geöffneten Dateien NICHT auf der Festplatte speichern.

Beim nächsten Start stimmt dann der Inhalt der Festplatte nicht mehr mit Ihrem Inhaltsverzeichnis überein - wenn Sie Pech haben, fehlen nicht nur Dokumente, sondern es geht auch sonst nichts mehr.

Klicken Sie zum Abschluß also grundsätzlich auf "Start", "Beenden" und "Herunterfahren". Sollten Sie den Rechner zwischendurch einmal neu starten wollen, so verwenden Sie im Menü den Eintrag "Neu starten".

Windows 98 beenden

Viele Windows-Probleme werden durch das voreilige Ausschalten des Rechners per Knopfdruck am Netzschalter verursacht.

Also: immer erst **herunterfahren**!



Programme bei Fehlern beenden

STRG

ALT

ENTF

Meist bemerkt Windows den Fehler selber, dann wird **hinter** dem Anwendungsnamen der Zusatz **(reagiert nicht)** angezeigt.

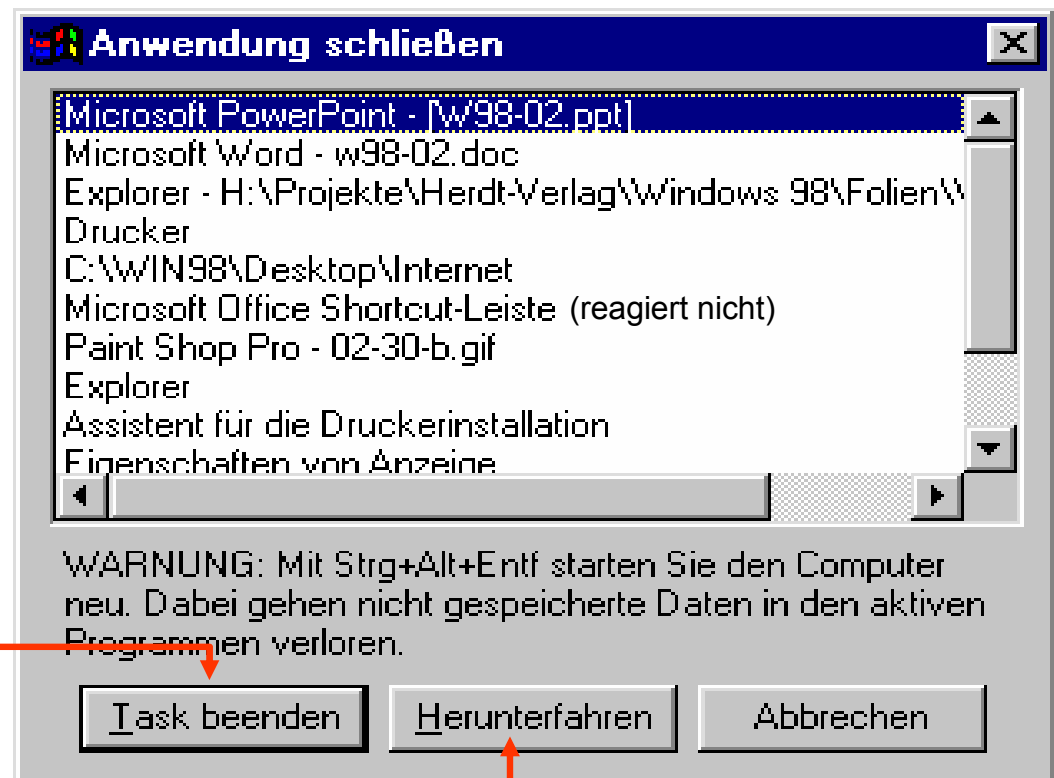
Drücken Sie dann einfach die Taste **Task beenden**. Das Programm wird aus dem Speicher entfernt. Wenn wieder Erwarten nichts passiert, warten Sie ungefähr insgesamt 30 Sekunden bevor Sie weitere Schritte unternehmen.

- **Programm beenden**

- **Windows beenden**

Wenn ein Programm nicht mehr reagiert, drücken Sie gleichzeitig die Tasten STRG + ALT + ENTF.

Das folgende Dialogfenster erscheint ...



Dateien und Ordner auf dem Desktop

Dateien auf dem Desktop erstellen

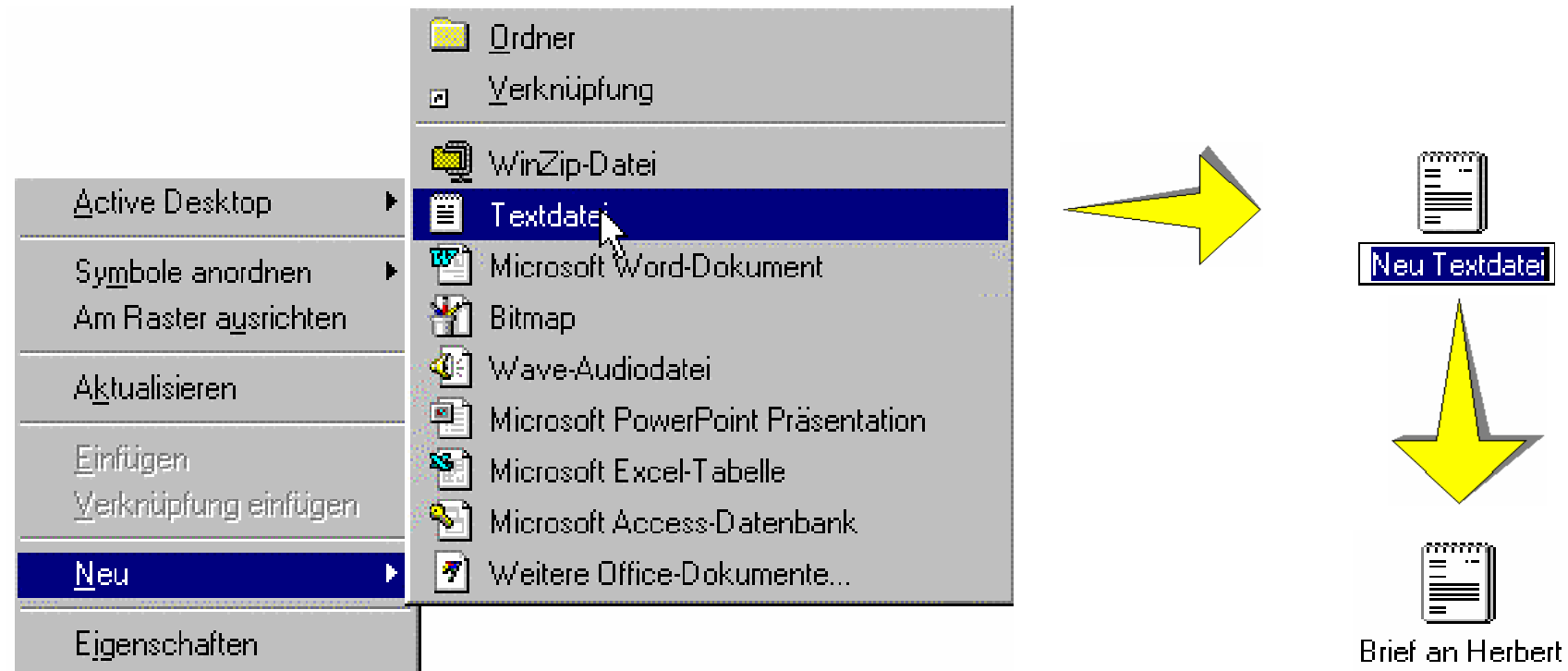
Mit Ordnern arbeiten

Datei- und Ordnernamen verändern

Den Desktop übersichtlich gestalten

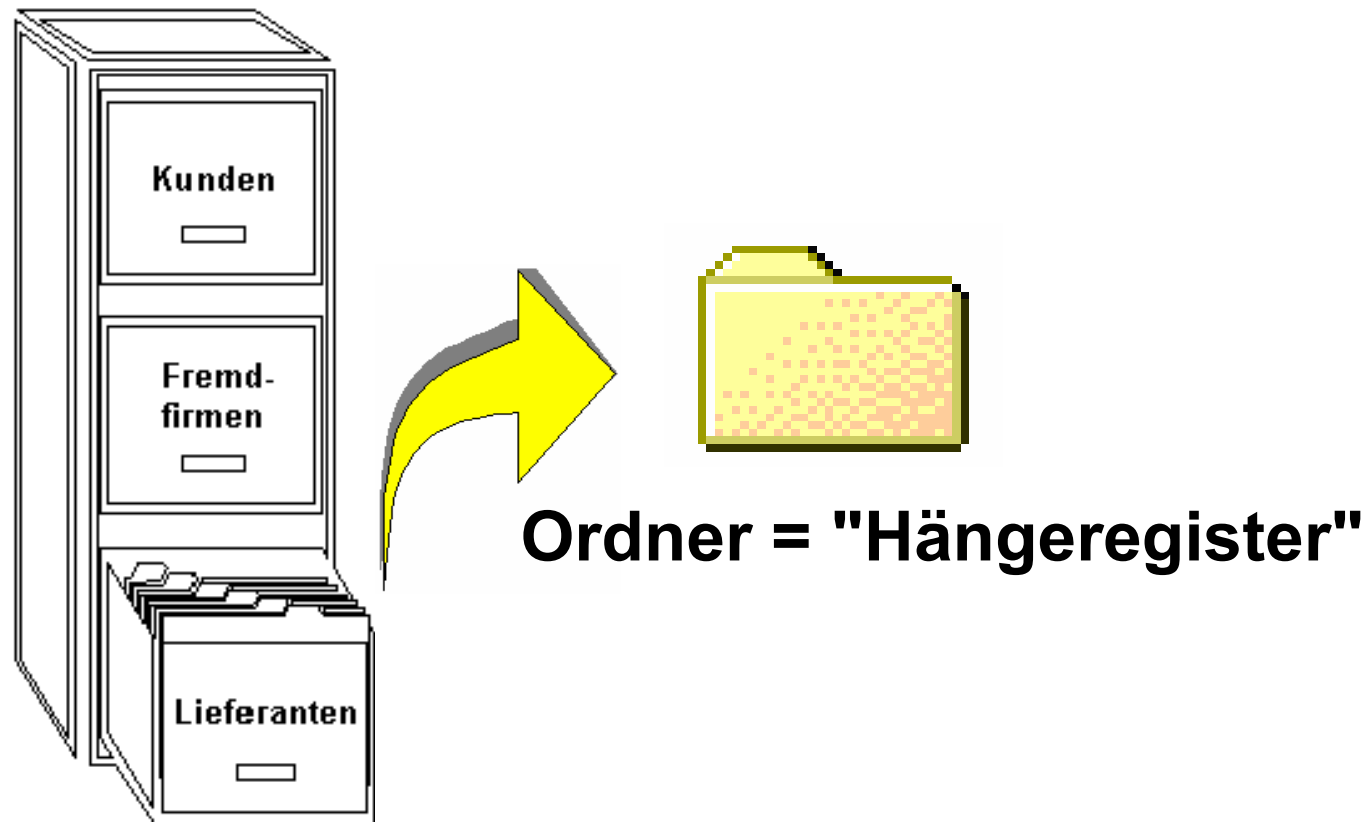
Dateien auf dem Desktop erstellen

- ➔ Mit rechter Maustaste auf eine freie Stelle des Desktops klicken



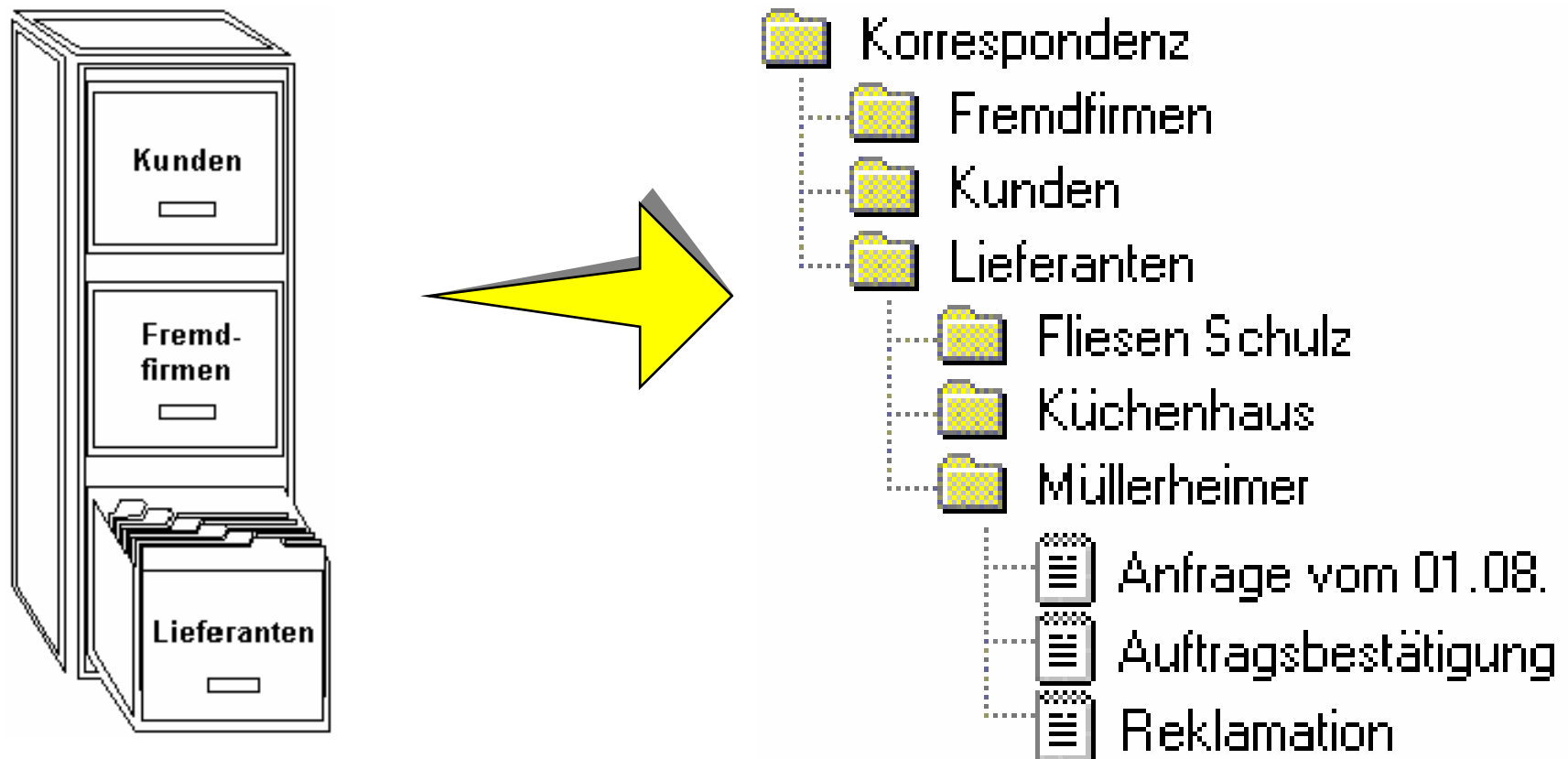
Was sind Ordner?

- **Ordner (Verzeichnisse) zur Verwaltung von Dateien**



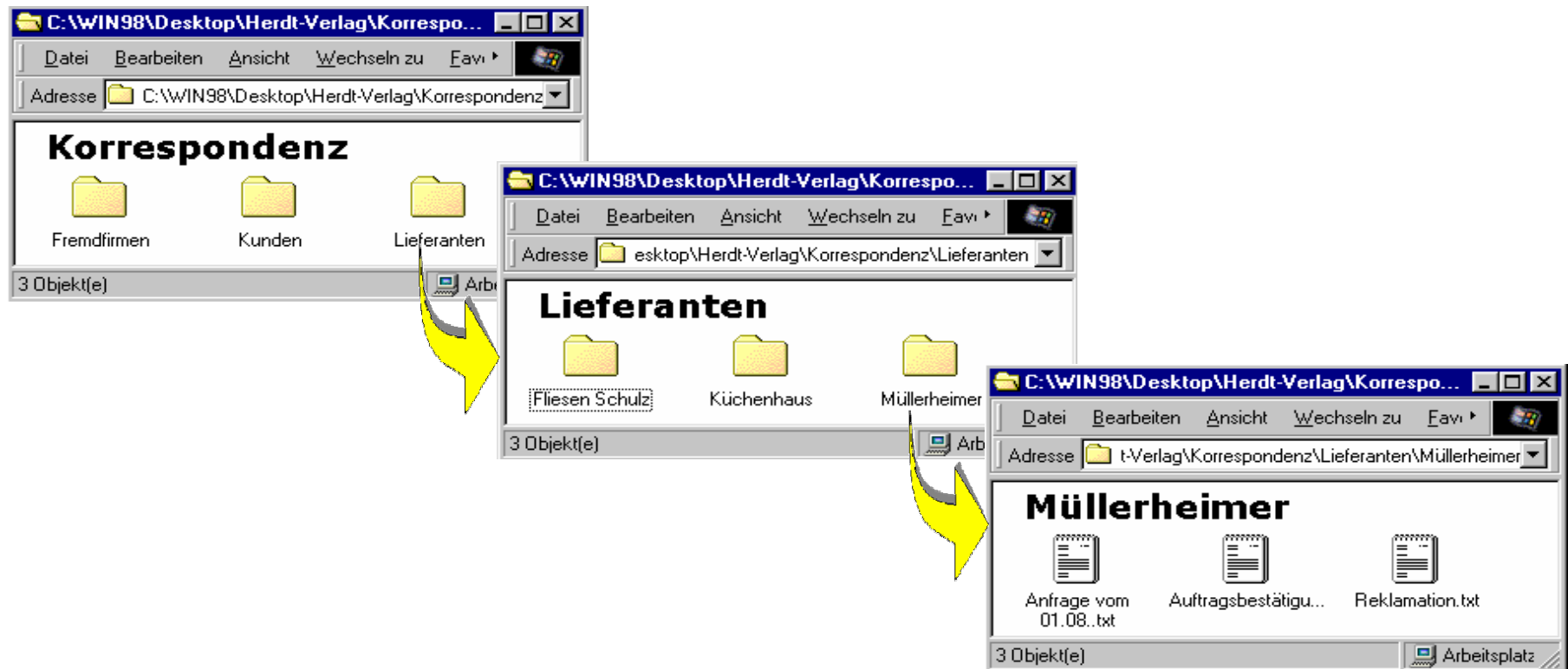
Mit Ordnern und Unterordnern arbeiten

- Ordner und Unterordner => Ordnerstruktur



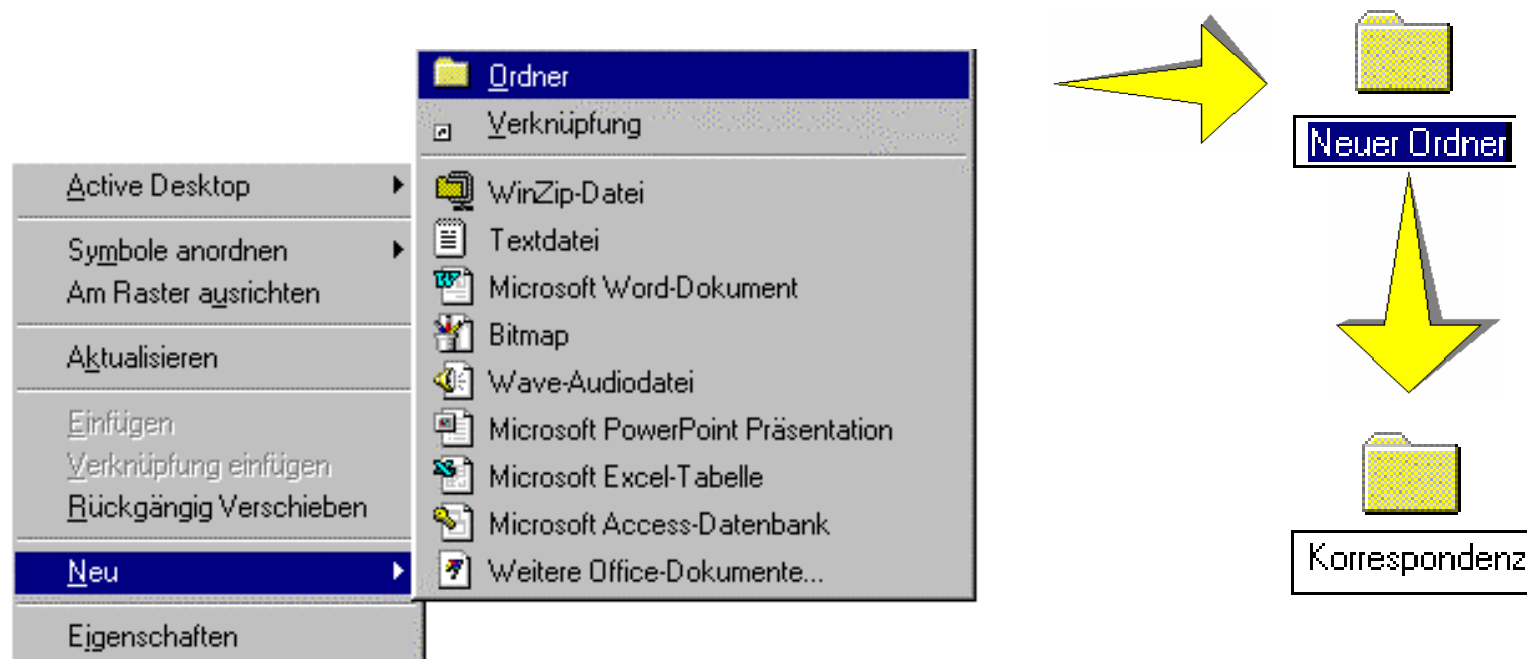
Ordner öffnen

- ➔ Doppelklick auf das Ordnersymbol
- Ordnerfenster wird geöffnet



Ordner auf dem Desktop erstellen

- ➔ Mit rechter Maustaste auf eine freie Stelle des Desktops klicken
- ➔ NEU - ORDNER




Datei- und Ordnernamen verändern

➔ Zweimal Dateinamen anklicken (kein Doppelklick)

Ein Rahmen erscheint und der Dateiname ist blau unterlegt. Schreiben löscht den alten Namen.

Zum Verändern/Ergänzen bitte gleich eine beliebige Cursor-

Taste drücken, also z.B.  oder 

Der Hotkey für diese Funktion ist die Taste:

➔ Neuen Namen eingeben

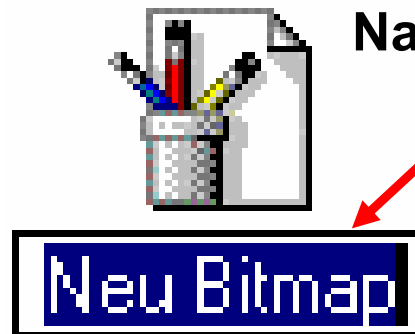
➔ Mit der



-Taste bestätigen



Name im Textmodus



Das Bewegen des Cursors im Text

● Mit der Tastatur

- Ein Zeichen nach links/rechts ← / →
- Eine Zeile nach oben/unten ↑ / ↓
- Zeilenanfang POS1
- Zeilenende ENDE
- Wortweise nach links/rechts STRG ← / →

● Mit der Maus

- An die gewünschte Stelle im Text klicken Fran  jagt im komplett

Das Verbessern von Fehlern

- **Sofortige Korrektur von Tippfehlern**

- Zeichen links vom Cursor löschen: ← KORREKTUR

- Zeichen rechts vom Cursor löschen: ENTF

ist·Dietmar·

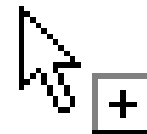
Den Desktop übersichtlich gestalten

➔ Symbole auf dem Desktop verschieben

● Besondere Mauszeiger beim Verschieben

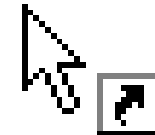
- Es wird eine Kopie des Objektes erzeugt

Durch Festhalten der  - Taste



- Es wird eine Verknüpfung des Objektes erzeugt

Durch Festhalten der  +  - Taste



- Das Objekt kann nicht an diese Stelle verschoben werden



Ordnerfenster und der Explorer

Laufwerke, Ordner, Dateien (Grundlagen)

In der Ordnerhierarchie bewegen

Ordnerfenster übersichtlich gestalten

Objekte anordnen und sortieren

Mit dem Explorer arbeiten

Eigenschaften von Dateien und Ordnern

Laufwerke

- Laufwerk zum Speichern von Daten
- Betriebssystem weist Laufwerk einen Buchstaben zu

- Beispiel:

- Diskette A: oder B:



- Festplatte C:



- CD-ROM D:



- Laufwerke als Symbole im Ordner *Arbeitsplatz*



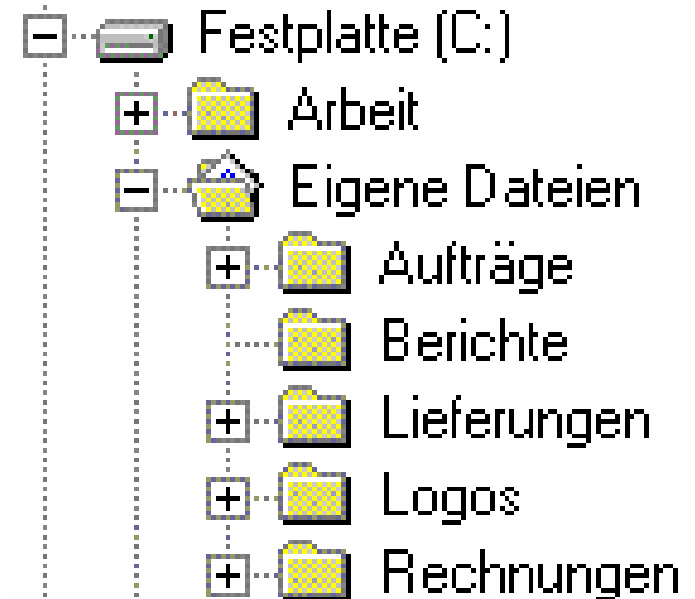
Laufwerke, Ordner und Unterordner

- Laufwerke sind in Ordner unterteilt
=> thematische Ordnung

- Ordner kann Unterordner enthalten

- Ordner mit besonderen Symbolen

- Papierkorb
- Arbeitsplatz
- Eigene Dateien
- Systemsteuerung
- Drucker



Dateien (Grundlagen)

- **Datei = Sammlung von Daten**
- **Mit Namen auf einem Datenträger gespeichert**
- **Datei- und Ordnernamen**
 - Bis zu 255 Zeichen lang
 - / \ : * ? < > | „ nicht erlaubt
 - **Nicht** zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden
 - Leerzeichen am Anfang und Ende werden automatisch entfernt

Dateinamen in Windows 98 und DOS

- **Lange Dateinamen unter DOS- und Windows 3.x**

- Nur die ersten acht Zeichen (plus Dateierweiterung)

- **Wenn nach Kürzung Schreibweise gleich, dann:**

Windows 95/98

- Rundschreiben 12-03-98.doc

- Rundschreiben 22-03-98.doc

DOS/Windows 3.x

Rundsc~1.doc

Rundsc~2.doc

Die Dateitypen

- Dokumentdateien
- Programmdateien
- Bilddateien
- Systemdateien
- Dateierweiterung bestimmt den Typ der Datei

- .exe = ausführbare Programmdatei
- .txt = Textdatei
- .bmp = Bilddatei
- .hlp = Windows-Hilfedatei



Autos



Readme



Internet Explorer



Wordpad



Glossary

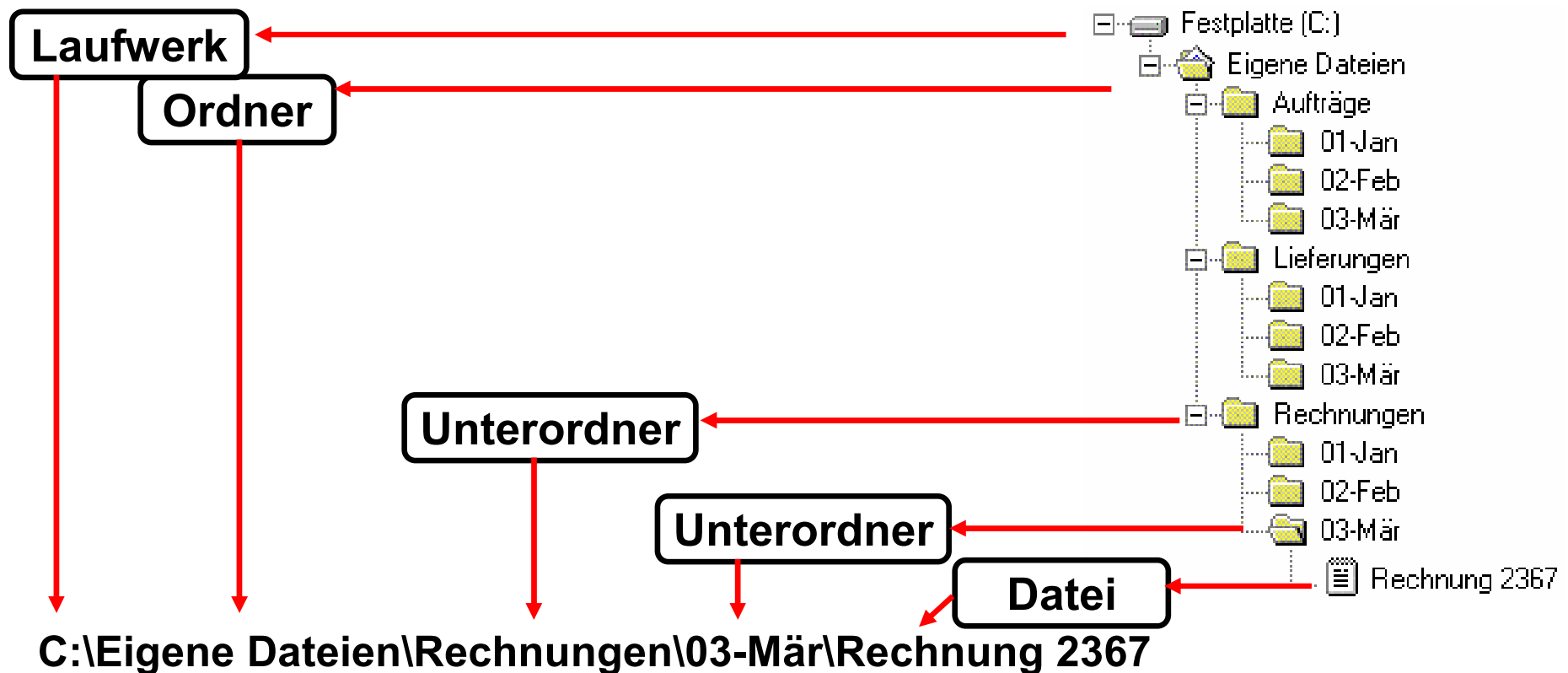


Control


Laufwerke und Pfadangaben

- **Der Pfad bestimmt den Weg von der obersten Ebene bis hin zur einzelnen Datei**

Ist im Pfad ein Leerzeichen enthalten, muss der ganze Pfad in Anführungszeichen gesetzt werden, also z.B. "C:\Eigene Dateien\"

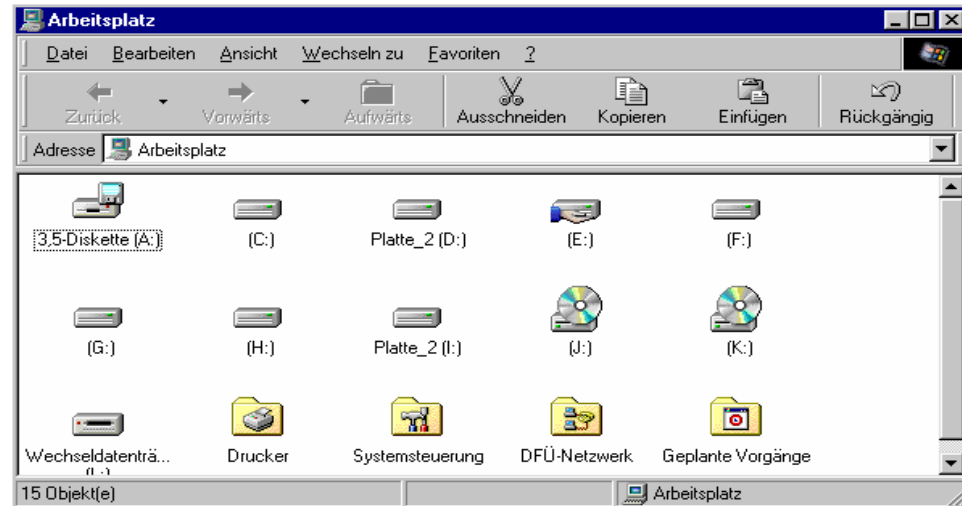
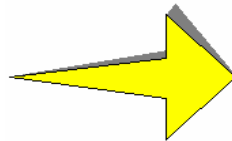


In der Ordnerhierarchie bewegen

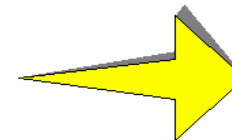
- **Doppelklick auf ein Laufwerk- oder Ordnersymbol**
 - Öffnet Ordnerfenster
 - Der Inhalt des Laufwerks oder Ordners wird angezeigt
- **Mit einem Klick auf  in der Symbolleiste**
 - Eine Ebene höher in der Ordnerhierarchie
- **Taste F5 aktualisiert die Ansicht des Ordnerfensters**

Ansicht des Ordnerfensters wählen

● Klassischer Stil

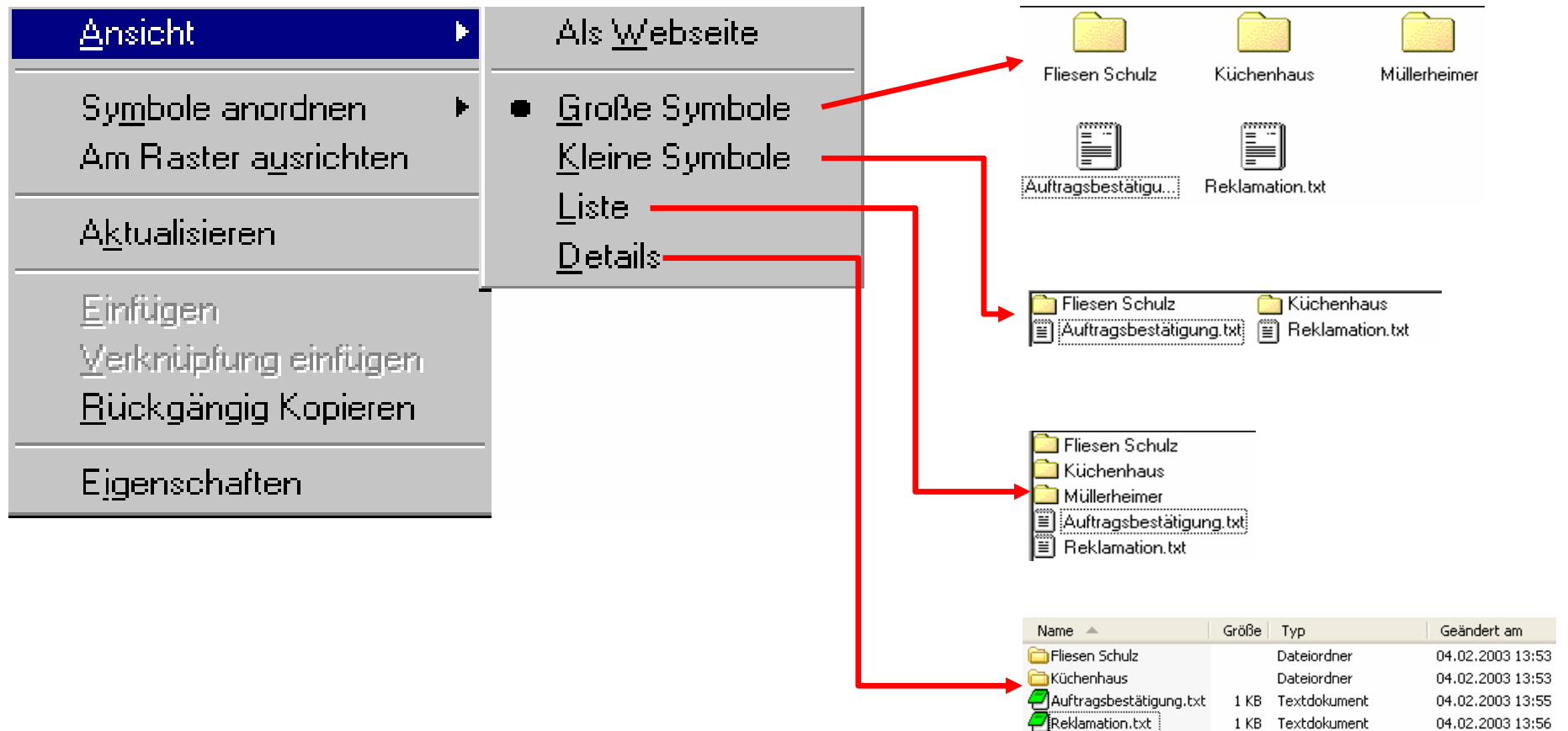


● Webseitenansicht



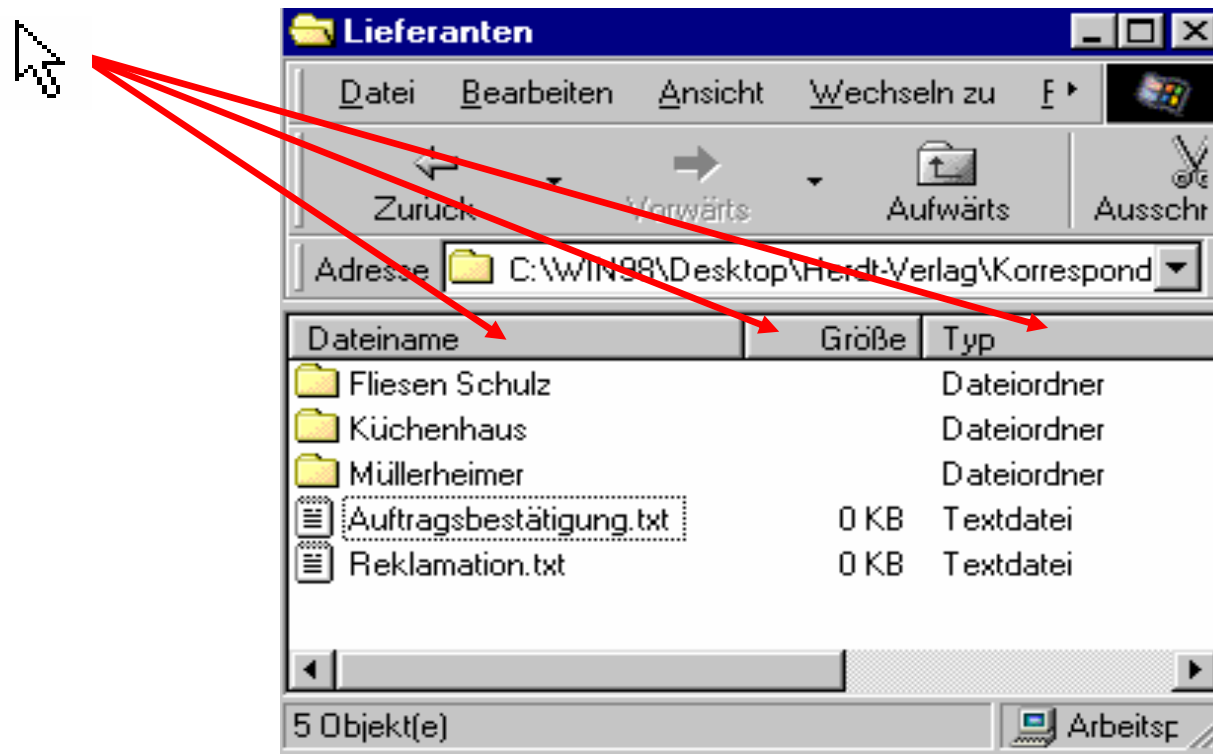
Symbole im Ordnerfenster sortieren

- ➔ Mit rechter Maustaste in den freien Bereich des Ordnerfensters klicken



In der Detailansicht sortieren

- ➔ **Klick auf den Spaltenkopf sortiert Dateien auf- bzw. absteigend nach den Einträgen in dieser Spalte**



Explorer starten

- **Explorer = Programm zum Verwalten (Erstellen, Verschieben, Kopieren, Umbenennen, Löschen) von Dateien und Ordnern**

➔ **Den Explorer starten**

➔  **Start** - PROGRAMME - WINDOWS-EXPLORER

oder

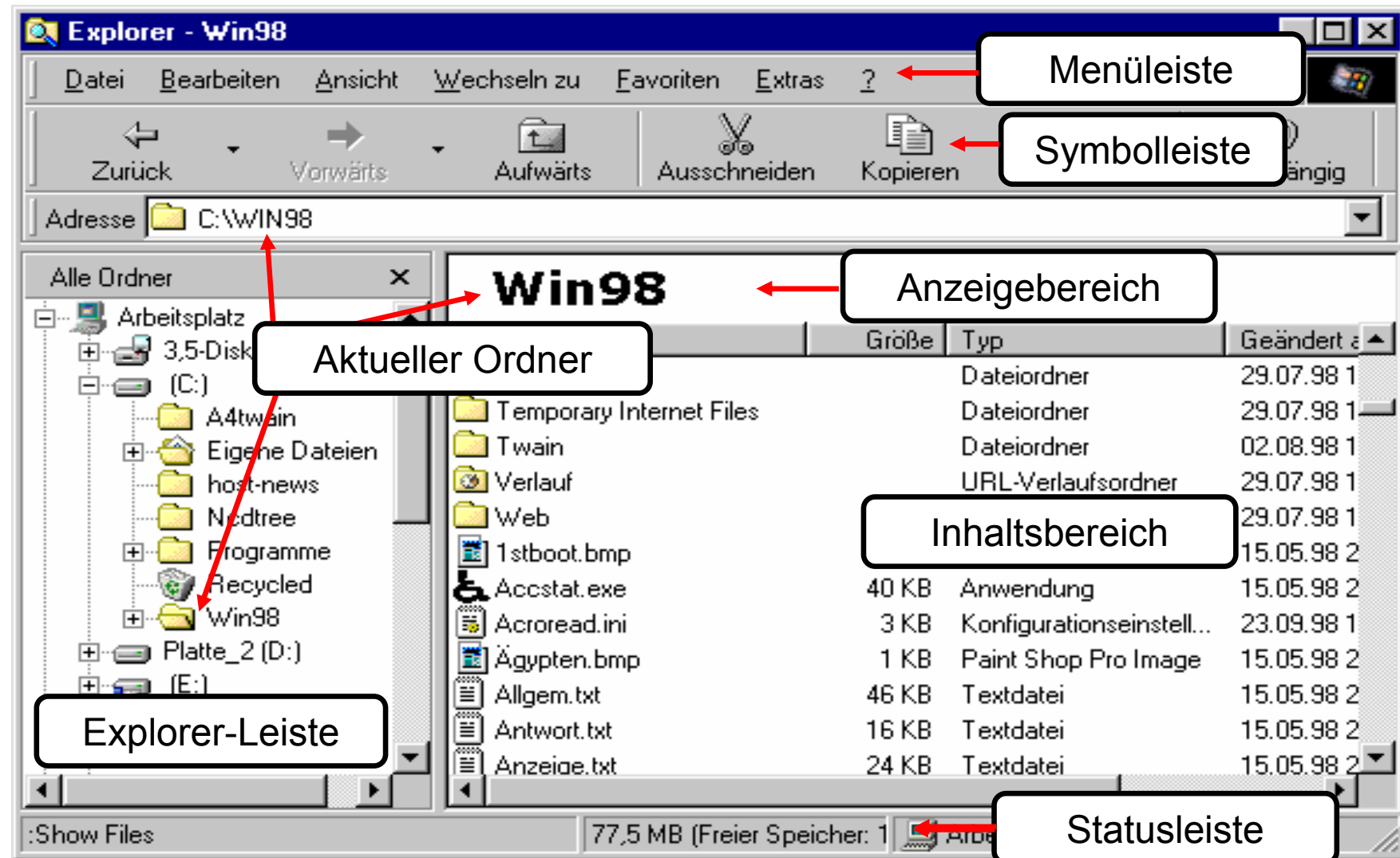
➔ Klick mit der rechten Maustaste auf  **Start** und dann auf EXPLORER

Mit dieser Variante startet der Explorer gleich im Ordner STARTMENÜ

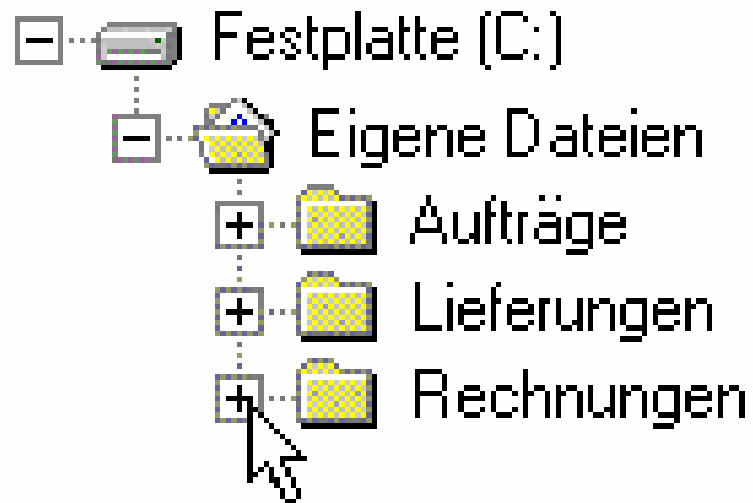
➔ *oder*  +  Windows-Taste festhalten und zusätzlich noch die Taste E drücken.

Das ist natürlich immer noch die schnellste Lösung.
Start hierbei im Arbeitsplatz.

Das Anwendungsfenster des Explorers



Ordnererebenen ein- und ausblenden



Auch per **Tastatur** geht es.

Nehmen Sie hierzu den abgesetzten rechten Tastenblock.

Und dort folgende Tasten:

Öffnen und schließen mit [+] und [-]
oder auch mit Cursor [→] und [←]

Eine Ebene zurück [←] = 



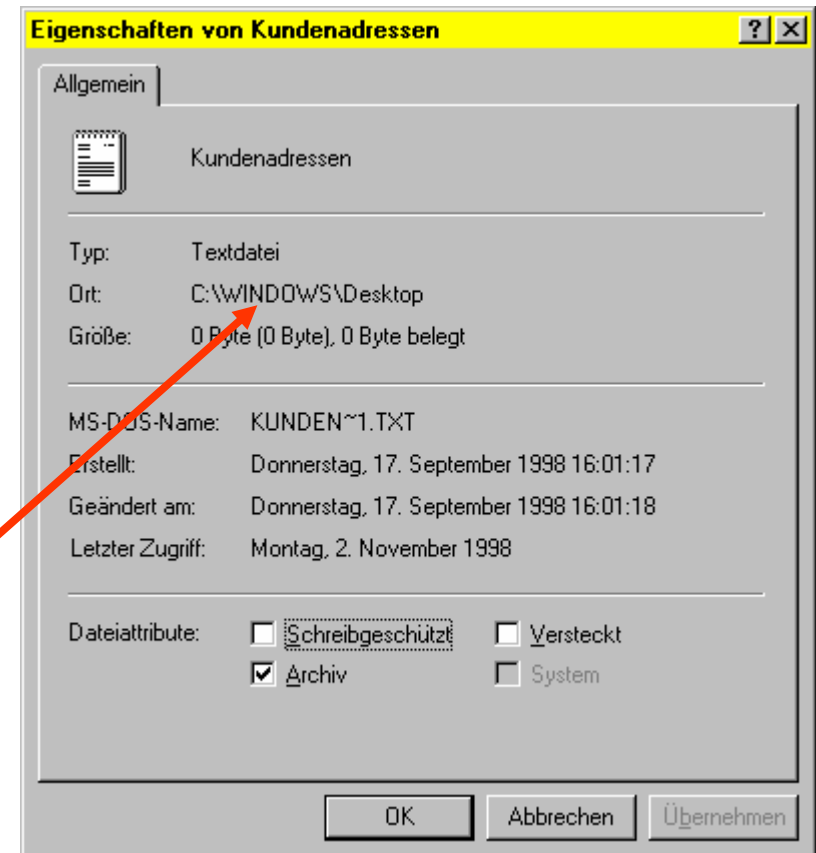
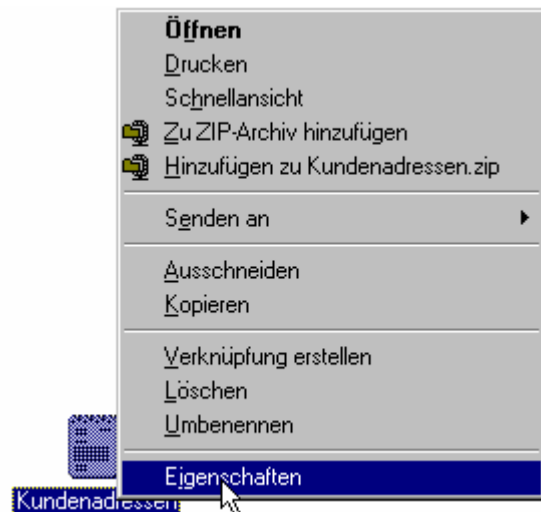
Tip:

Mit der Taste [*] werden
alle Unterordner gleichzeitig
ausgeklappt.



Eigenschaften von Dateien und Ordnern

➔ Mit rechter Maustaste Ordner oder Datei anklicken



In den Eigenschaften wird u.a. auch der **Pfad** des Dokuments angezeigt.

Im Beispiel:

C:\WINDOWS\Desktop

Tipp: Dieser kann z.B. mit **STRG** **C** kopiert werden.

Dateien und Ordner verwalten

Dateien und Ordner markieren

Dateien und Ordner kopieren und verschieben

Verknüpfungen erstellen

Den Befehl SENDEN AN verwenden

Objekte löschen (Papierkorb)

Kopieren/Verschieben über Zwischenablage


● In die Zwischenablage ausschneiden

- ➔ Menü: BEARBEITEN - AUSSCHNEIDEN
- ➔ Symbolleiste:  Ausschneiden
- ➔ Tastatur: **STRG** **X**

● In die Zwischenablage kopieren

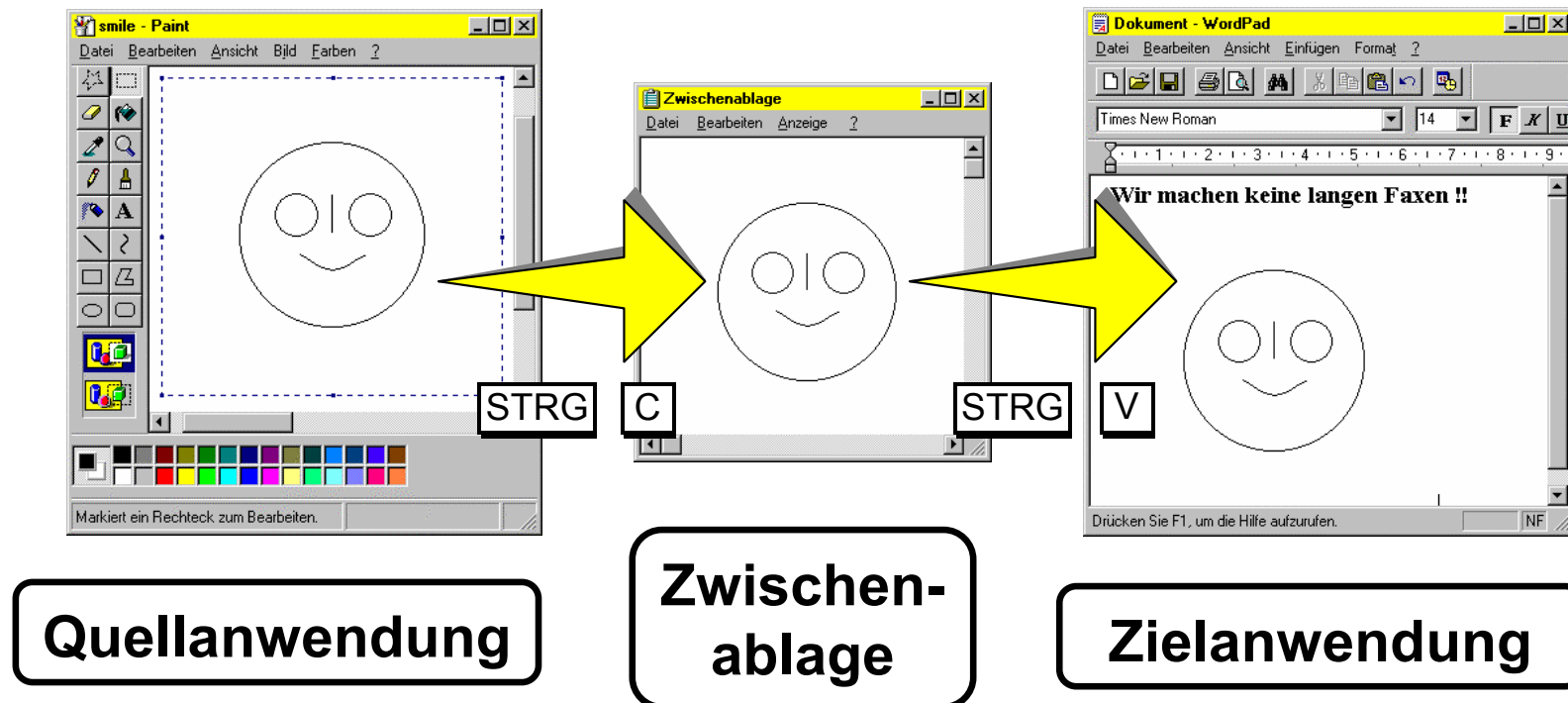
- ➔ Menü: BEARBEITEN - KOPIEREN
- ➔ Symbolleiste:  Kopieren
- ➔ Tastatur: **STRG** **C**

● Aus der Zwischenablage einfügen

- ➔ Menü: BEARBEITEN - EINFÜGEN
- ➔ Symbolleiste:  Einfügen
- ➔ Tastatur: **STRG** **V**

Was ist die Zwischenablage?

- Die Zwischenablage = temporärer Zwischenspeicher
- Daten können schnell und einfach kopiert oder verschoben werden
(auch zwischen verschiedenen Anwendungen)



Was ist eine Verknüpfung?

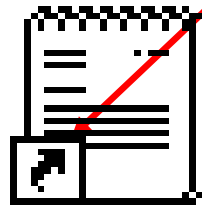
- **Verknüpfung = Verweis auf ein Objekt**

- Doppelklick auf die Verknüpfung öffnet das Ursprungsobjekt

- Verknüpfungen erkennen Sie am Symbol



Die Verknüpfung folgt dem dort eingetragenen Pfad und startet von dort dann das gewünschte Objekt.



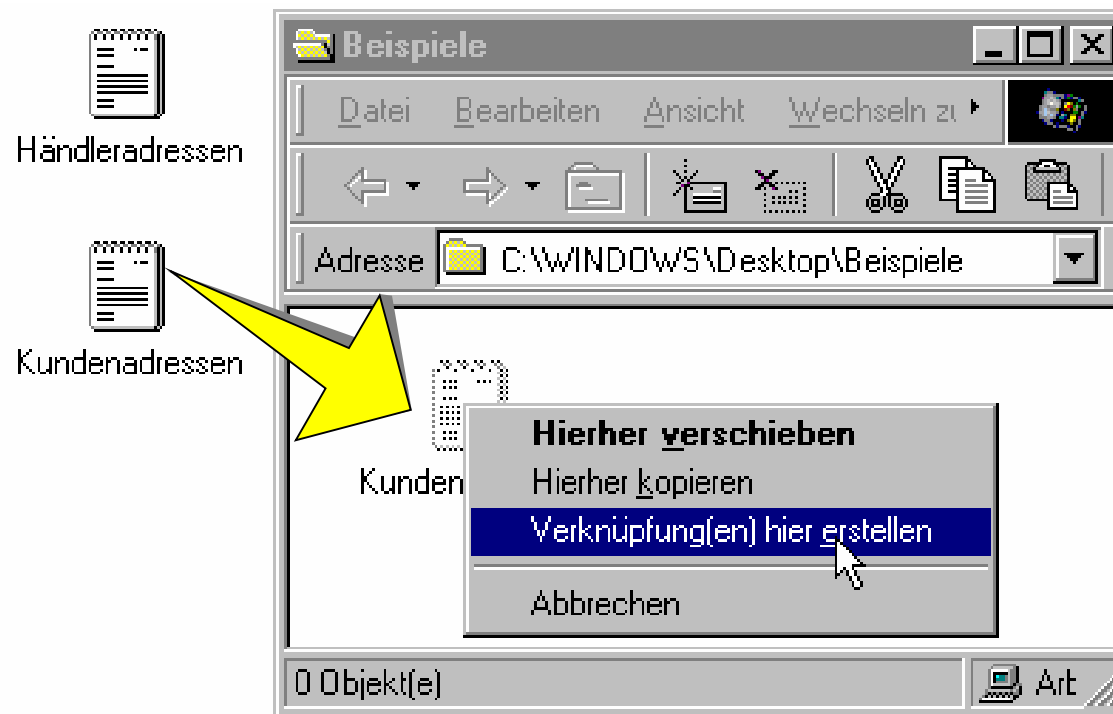
Verknüpfung mit
Reklamation.txt

Die Verknüpfung ist eine Wegbeschreibung für Windows zum entsprechenden Ziel.

Verknüpfungen erstellen

- ➔ Verschieben mit gedrückter rechter Maustaste
- ➔ VERKNÜPFUNG(EN) HIER ERSTELLEN

EMPFEHLUNG:
Wenn Sie den
Vorgang mit der
rechten
Maustaste
ausführen,
erscheint ein
Menü, aus dem
Sie dann das
gewünschte
auswählen
können.
Fehlbedienungen
werden so sicher
vermieden!



Man kann auch das Objekt bei gedrückter Alt-Taste verschieben, dann erscheint kein Menü.

Vorteile von Verknüpfungen

- **Das Objekt bleibt an seinem Platz in der Ordnerstruktur; es muß nicht verschoben werden**
- **Eine Verknüpfung braucht weniger Speicherplatz als eine Kopie des Objektes**
- **Bei Zugriff über die Verknüpfung wird direkt das Original geändert (Unterschied zur Kopie)**
- **Zugriffsmöglichkeit auf ein Objekt von verschiedenen Stellen in der Ordnerhierarchie**
- **Löschen der Verknüpfung hat keine Auswirkung auf das zugehörige Objekt, dieses bleibt ganz normal erhalten.**

Kopieren/Verschieben mit SENDEN AN

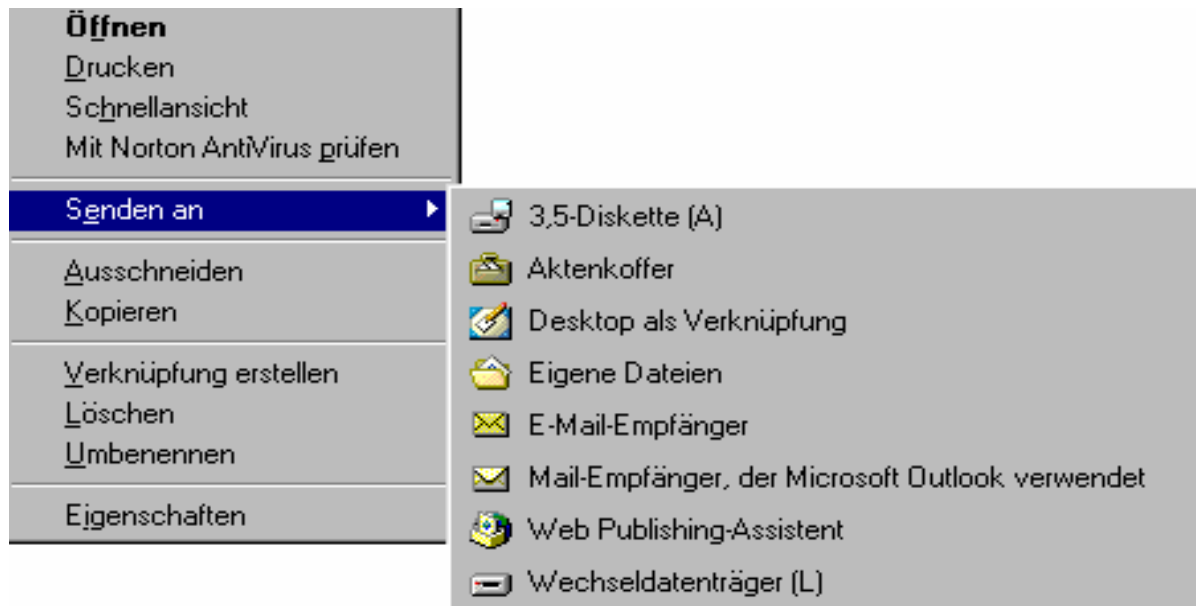
● Mit SENDEN AN

- auf eine Diskette kopieren
- in den Ordner *Eigene Dateien* verschieben
- als Verknüpfung auf dem Desktop anlegen
- in eine E-Mail

Eigene Ziele können
als Verknüpfung
einfach in diesem
Ordner angelegt
werden

C:\Windows\SendTo

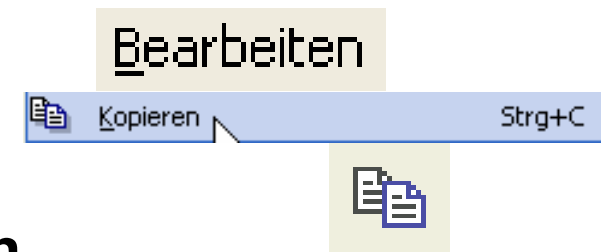
➔ Mit der rechten Maustaste auf das Objekt klicken



Mit der Zwischenablage arbeiten

● Daten in die Zwischenablage übernehmen

- ➔ Gewünschten Textteil oder Bildausschnitt markieren
- ➔ Befehl BEARBEITEN-KOPIEREN oder VERSCHIEBEN im jeweiligen Anwendungsprogramm ausführen
(Menü, Symbolleiste oder Tastaturbefehl)



● Daten aus der Zwischenablage einfügen

- ➔ Cursor an die gewünschte Einfügeposition setzen
- ➔ Befehl BEARBEITEN- EINFÜGEN im jeweiligen Anwendungsprogramm ausführen
(Menü, Symbolleiste oder Tastaturbefehl)

