

# **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](http://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**

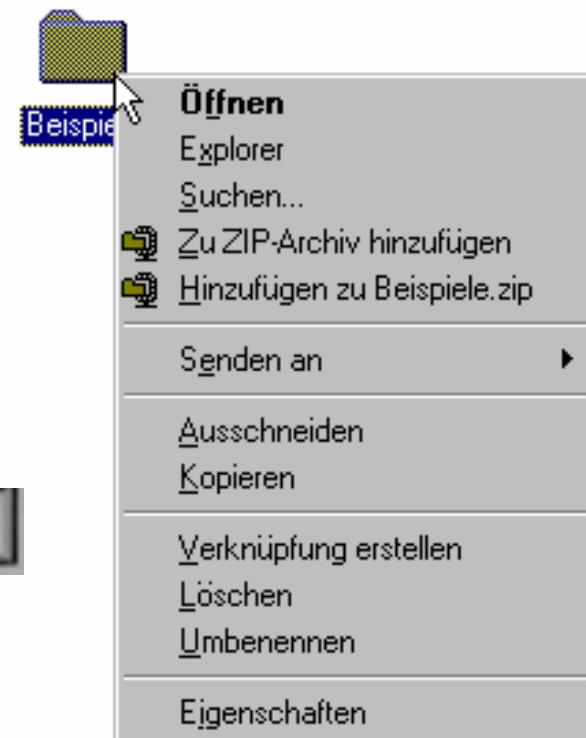
Im Zusammenhang mit dem markierten Objekt stehende, mögliche **sinnvolle** Befehle werden in einer Liste angezeigt.

## ● Kontextmenü des Objekts

wird geöffnet

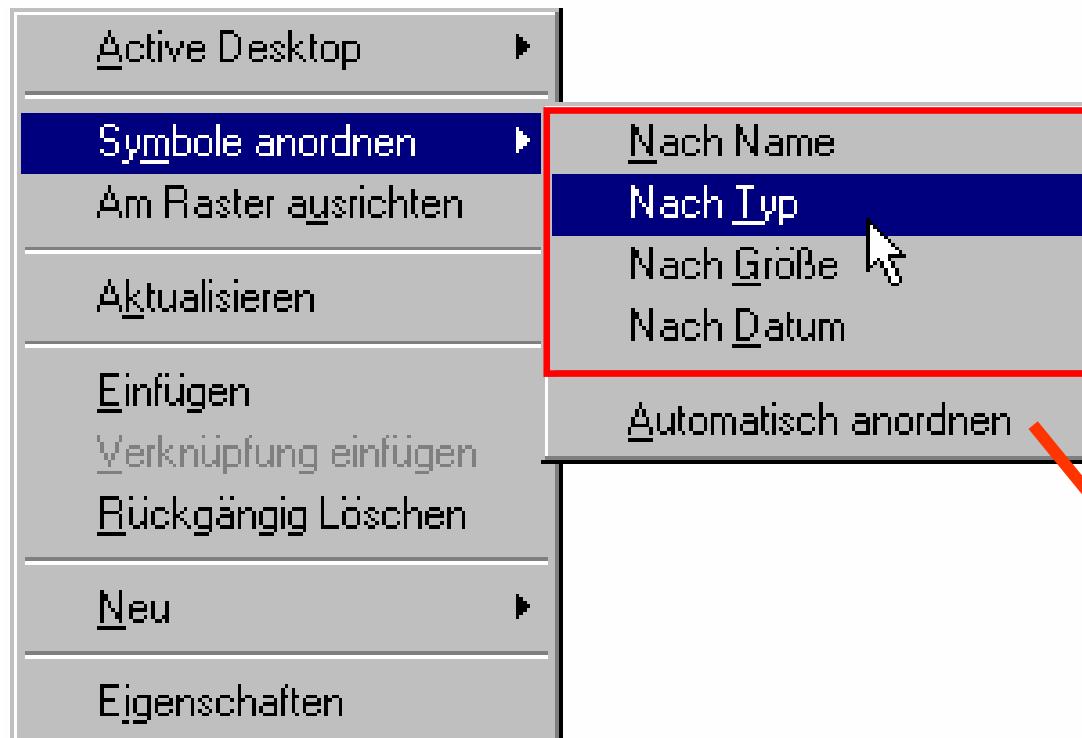


→ Alternative: Taste 

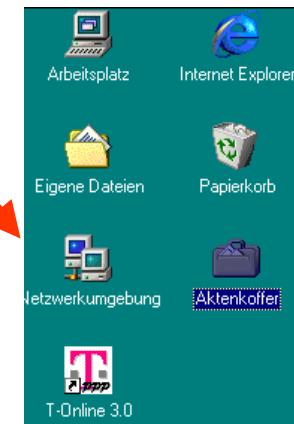


# Symbole auf dem Desktop anordnen lassen

- 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.

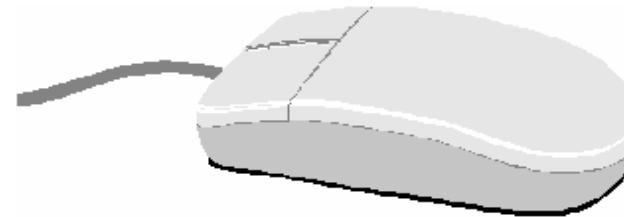


# Bedienung mit der Maus

---

## ● Die Maus

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



## ● Mausbedienung

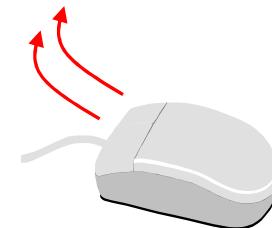
- Bewegen des Mauszeigers durch Bewegung der Maus auf einer Unterlage (Mousepad)
- Klick = einmaliges Betätigen der Maustaste  
(standardmäßig ist dabei die linke Taste gemeint)
- Doppelklick = zweimaliges Klicken
- Rechte Maustaste wird teilweise für besondere Funktionen benötigt (z.B. der Aufruf des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

# Die Bedienung der Maus

---

## ● Ziehen

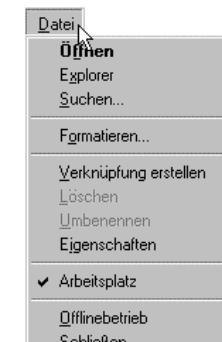
**Bewegen des Mauszeigers durch Verschieben der Maus**



## ● 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

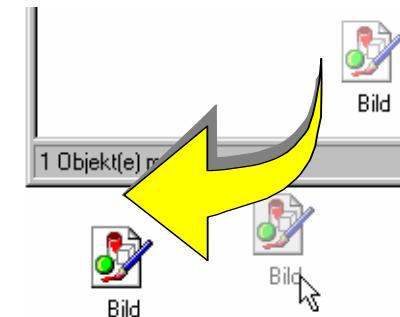
**Linke Maustaste zweimal kurz  
hintereinander betätigen**

Bitte die Maus dabei **nicht** bewegen (wackeln)

## ● Drag & Drop (Ziehen und fallen lassen) ...

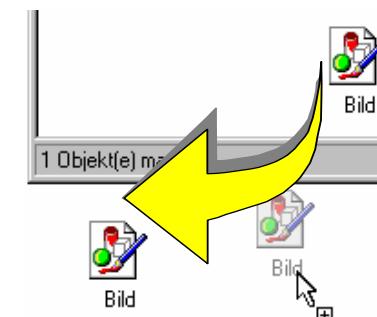
### ● Verschieben

- 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

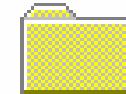


# Bedienung mit der Maus

---

## → Markieren von Objekten

- Objekt anklicken



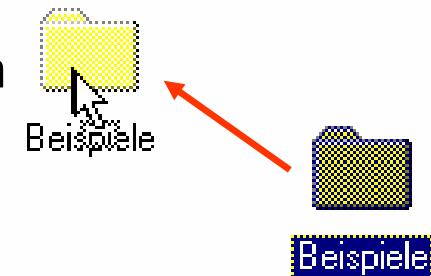
Beispiele



Beispiele

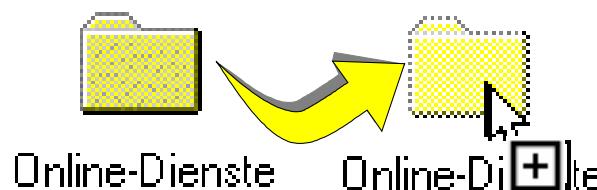
## → Verschieben von Objekten (Drag & Drop)

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



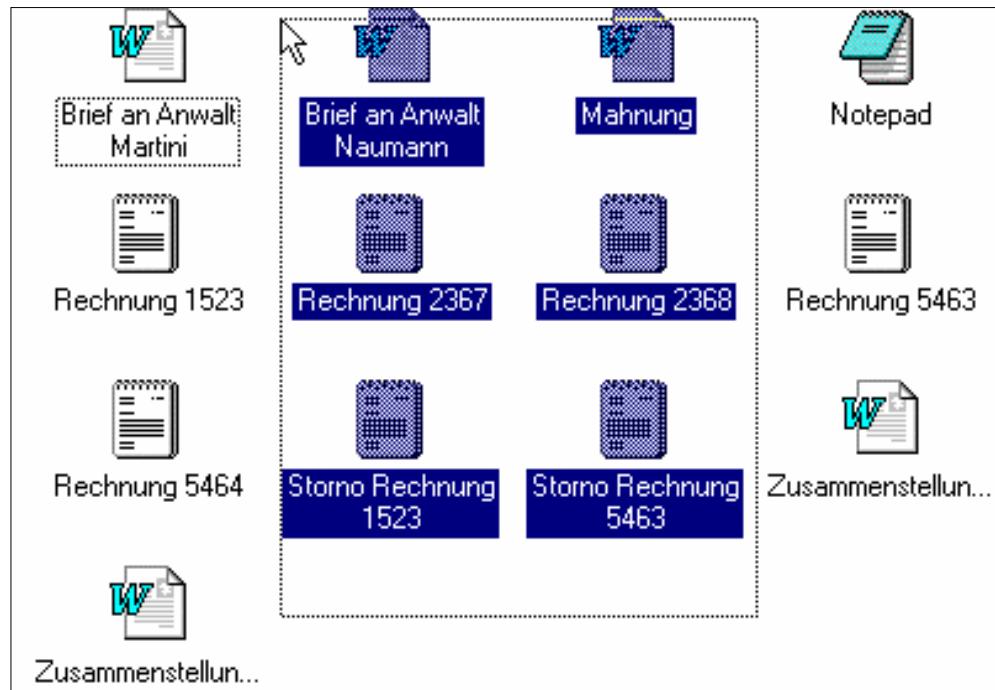
## → Kopieren von Objekten

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



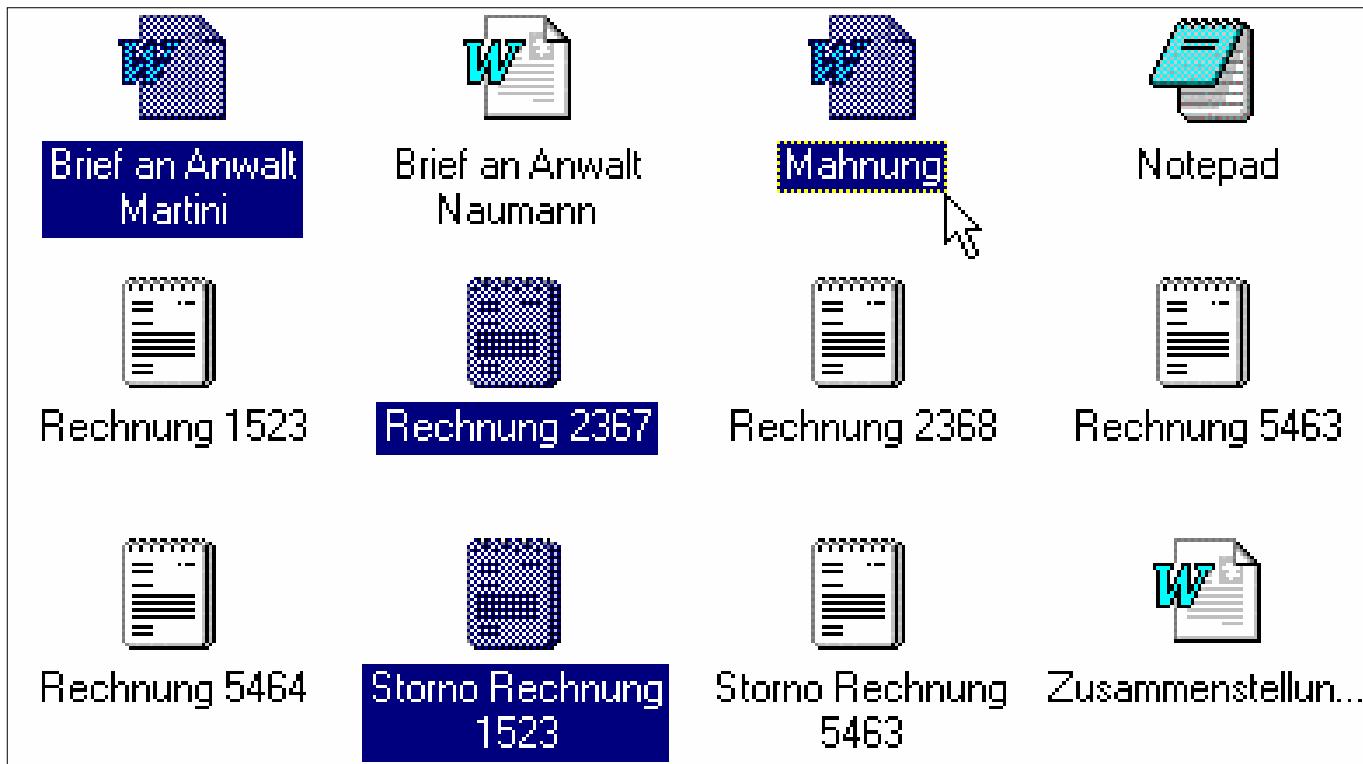
# Nebeneinanderliegende Objekte markieren

- 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

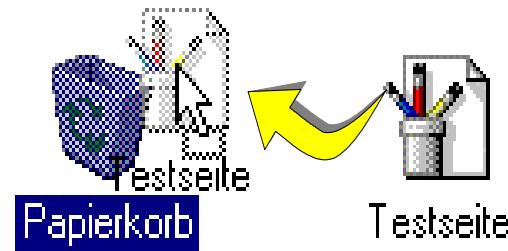


Unzulässiger Ort



# Objekte löschen

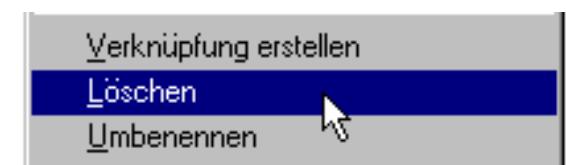
## → Verschieben in den Papierkorb



## → Markieren und Taste **[ENTF]**

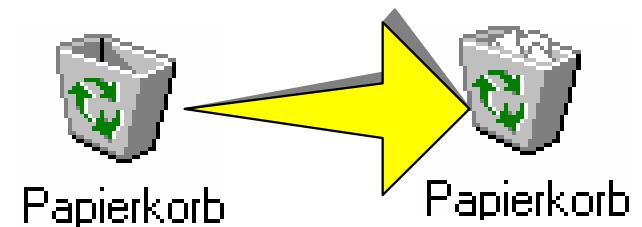
Durch halten der Umschalt - Taste wird **nicht** in den Papierkorb gelöscht, sondern sofort direkt.

## → 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

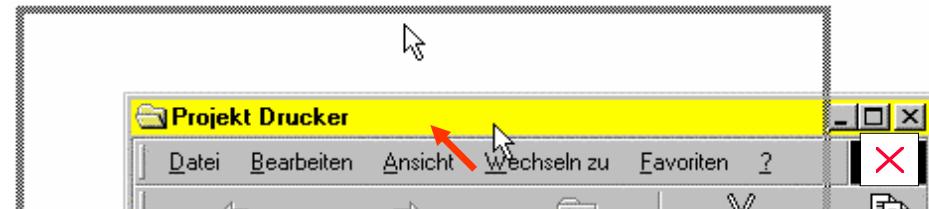
In der Höhe, der Breite oder in der Diagonale die Fenstergröße verändern. Durch anfassen der Ränder.

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



# Fensterposition ändern

## Verschieben:

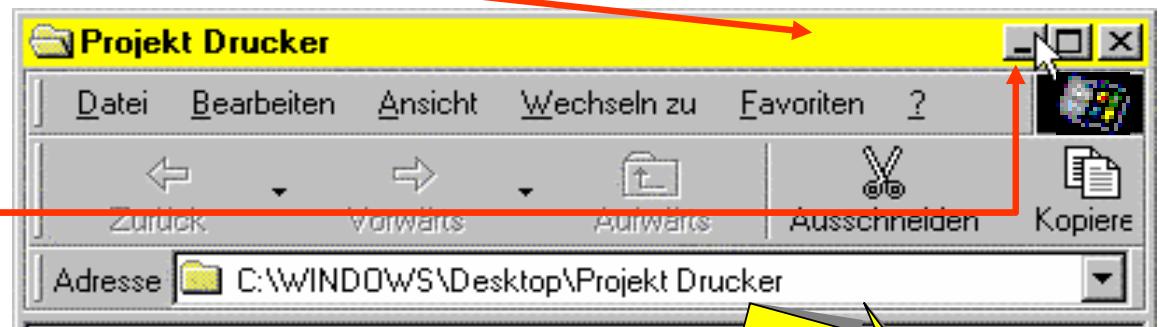


### → Mit gedrückter linker Maustaste ziehen

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



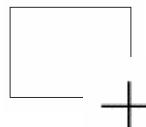
Windows speichert die Tastendrücke trotzdem nacheinander

- 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



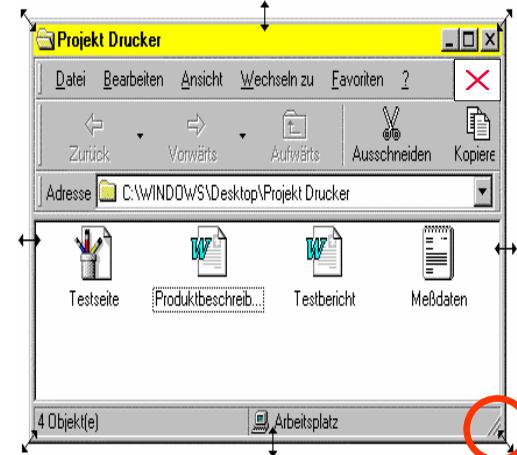
Das Objekt kann an dieser Stelle nicht abgelegt werden.

- Vertikale Größenauswahl

Beispiele an einem beliebigen Fenster nachvollziehen



Anklicken am Rahmen eines Fensters



- Horizontale Größenauswahl



- Diagonale Größenauswahl

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



- Diagonale Größenauswahl



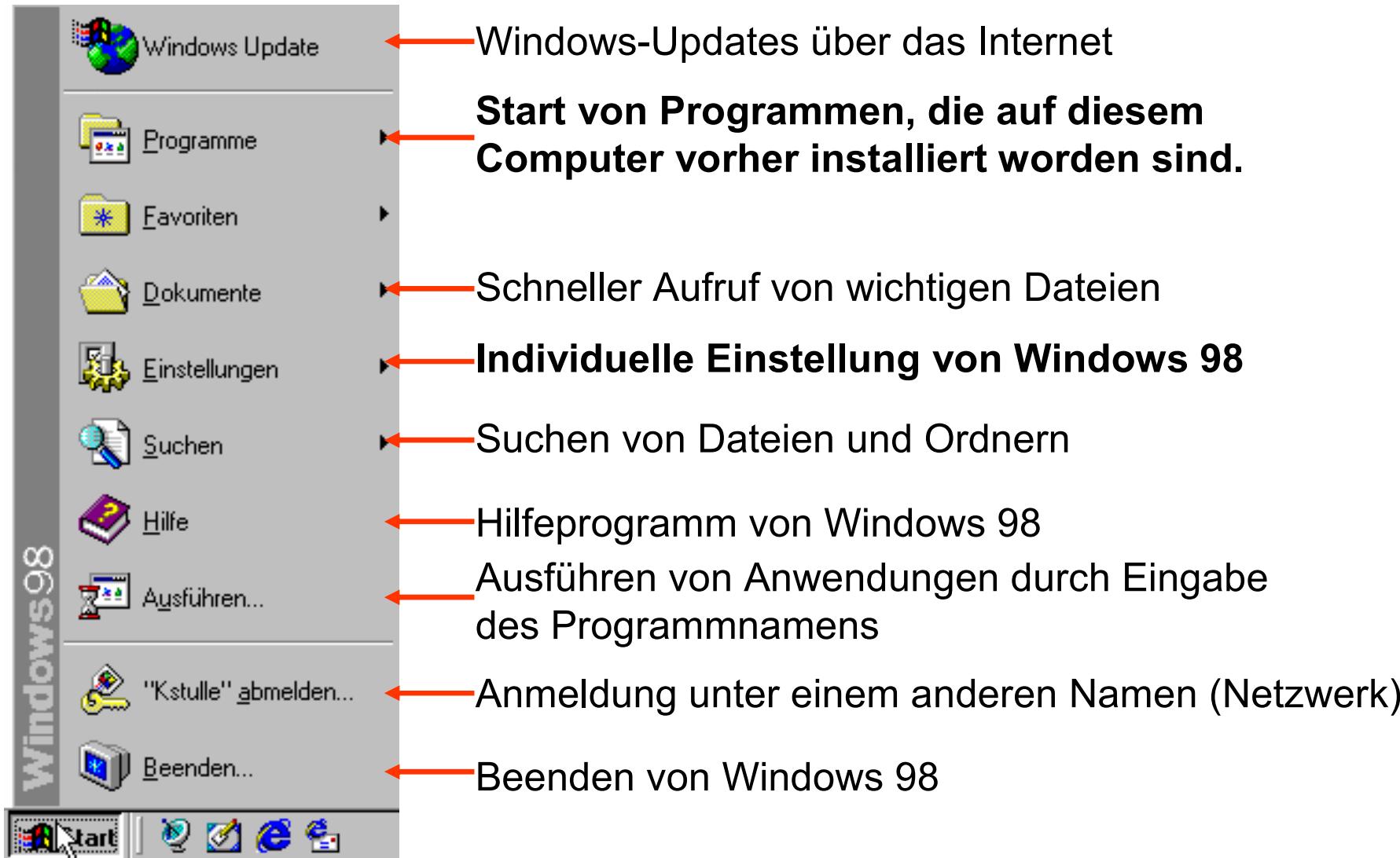
- Verschieben



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

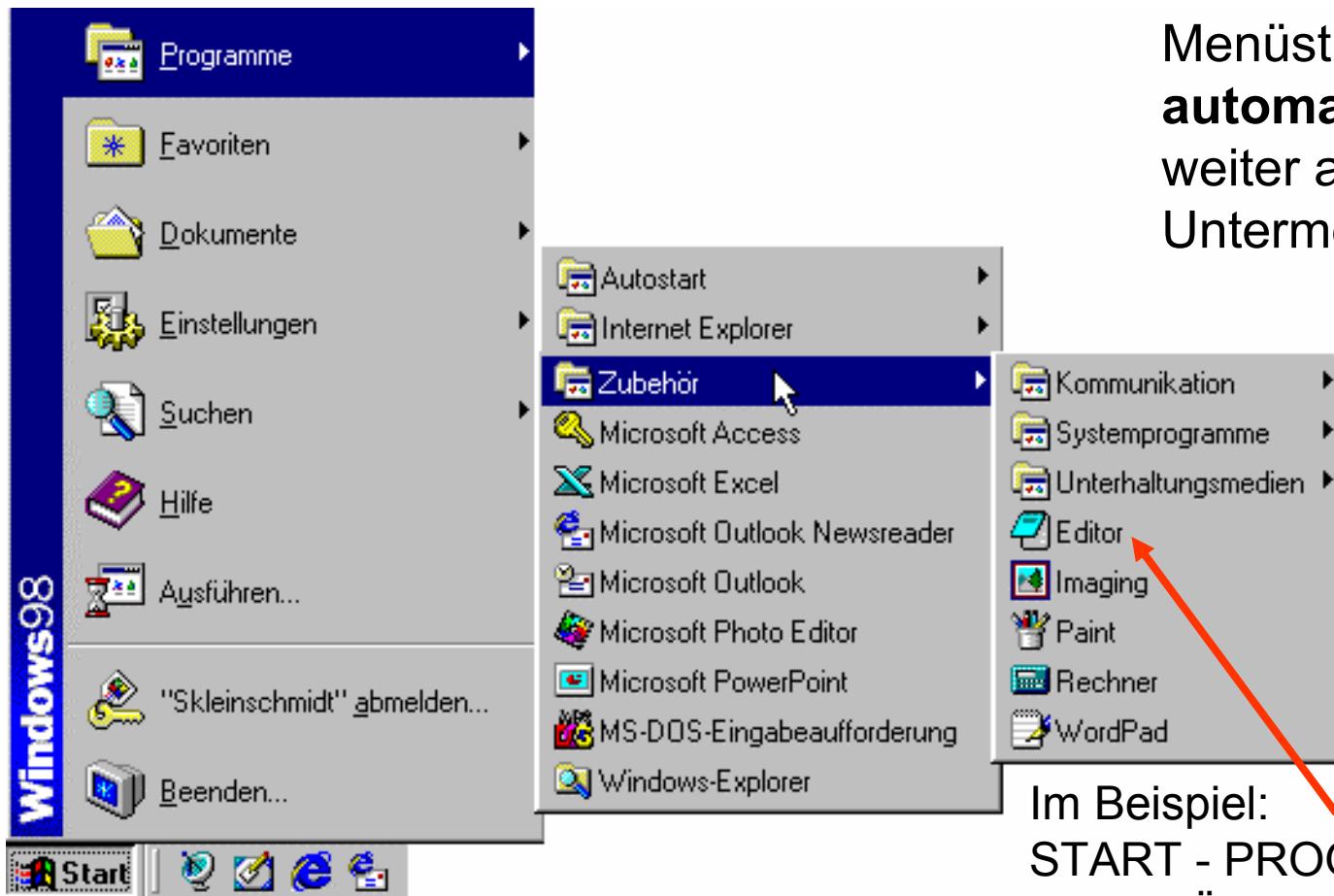
Zeigt an, daß das Objekt gerade verschoben wird.

# Das Startmenü



# 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

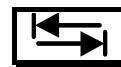
# Zwischen Fenstern wechseln

## → 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.

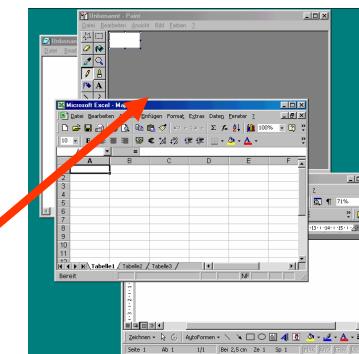
## → Tastenkombination ALT



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.

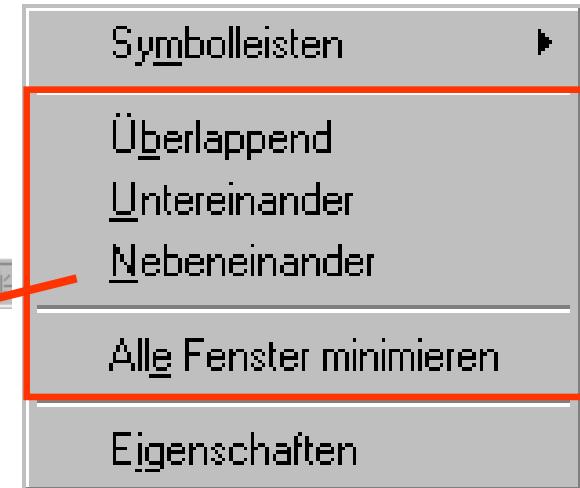
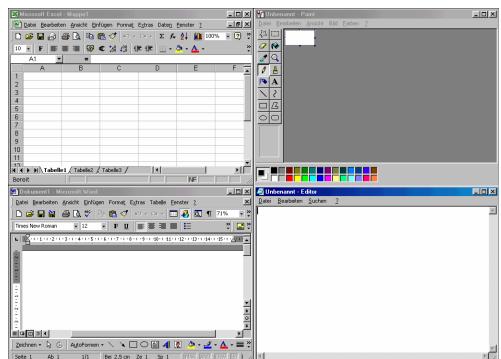
## → Fenster auf dem Desktop anklicken

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

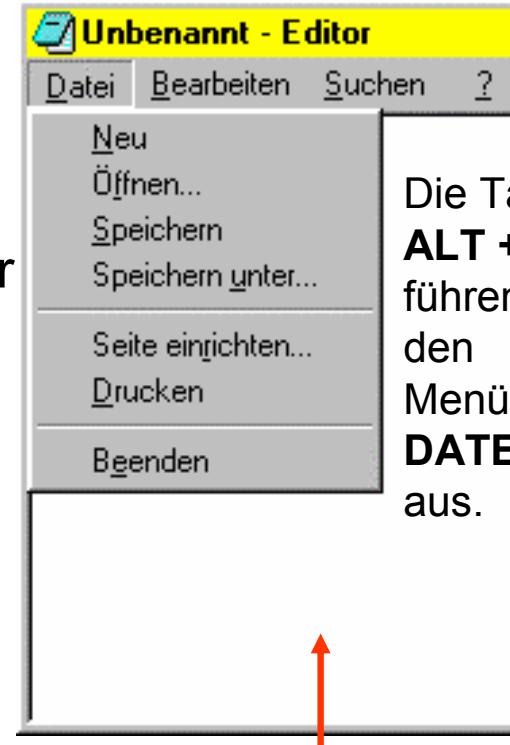
- oder Tastenkombination



# 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.



Die Tasten  
**ALT + N**  
führen also  
den  
Menübefehl  
**DATEI-NEU**  
aus.

## ● 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



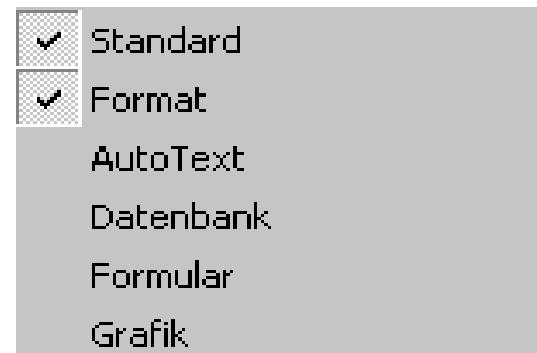
## ● Dreieck (z.B. Word: Ansicht-Symbolleisten)

- Untermenü wird automatisch geöffnet



## ● Haken (z.B. Word: Ansicht-Symbolleisten)

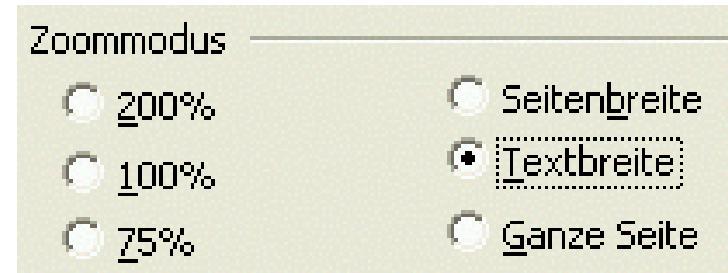
- Schalter - keine oder mehrere Aktivierungen



# 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

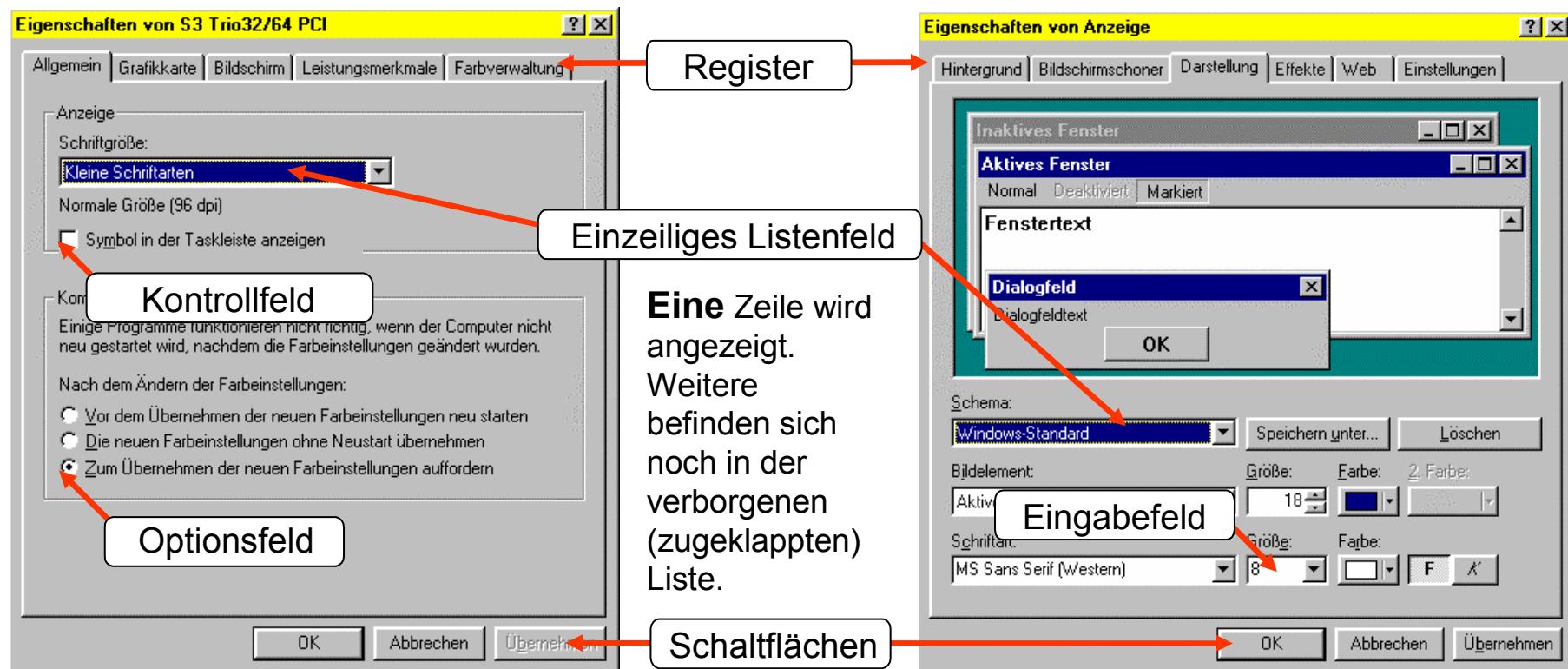
Dieser Befehl macht an dieser Stelle einfach keinen Sinn.  
Er wird deshalb **abgeblendet** angezeigt.



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**.

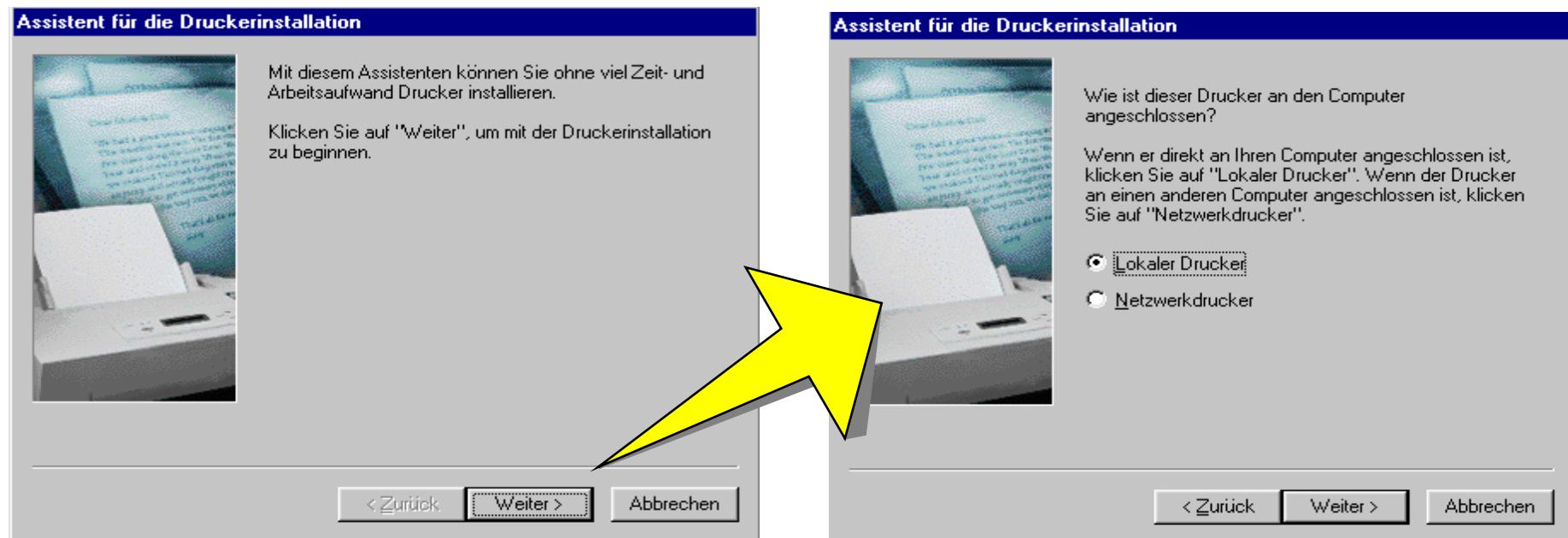
Aufzurufen per Kontextmenü, also durch Rechtsklick mit der Maus auf dem Desktop.

# 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

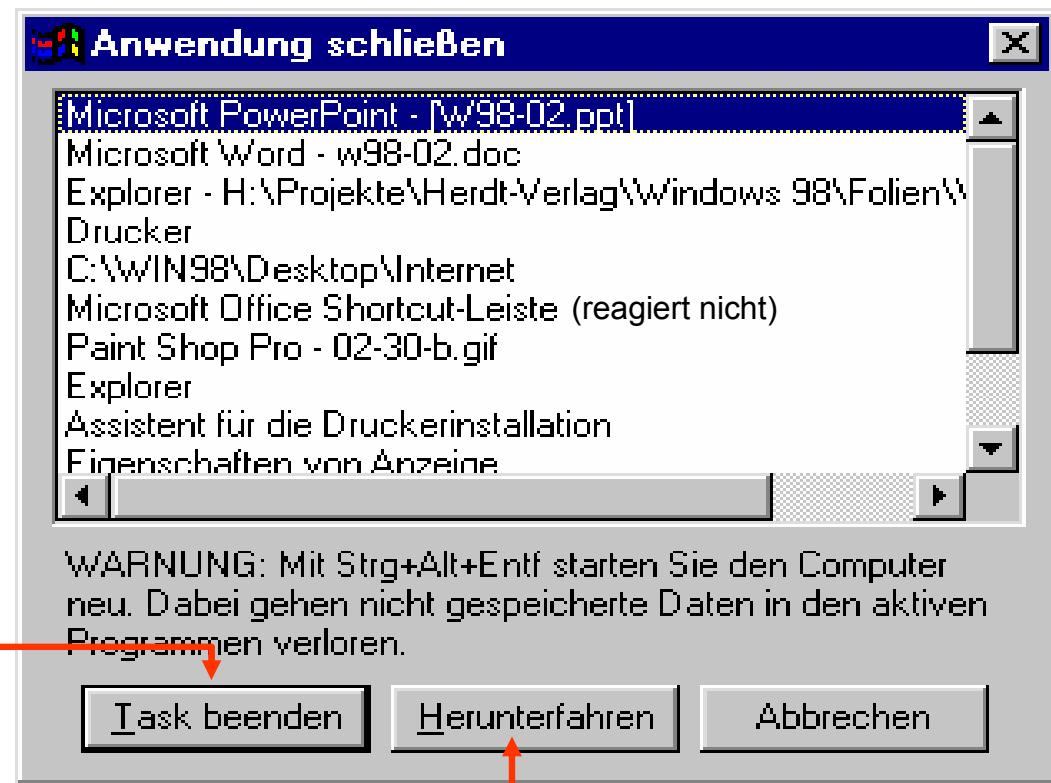
Meist bemerkt Windows den Fehler selber, dann wird **hinter** dem Anwendungsnamen der **Zusatz (reagiert nicht)** angezeigt.

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**

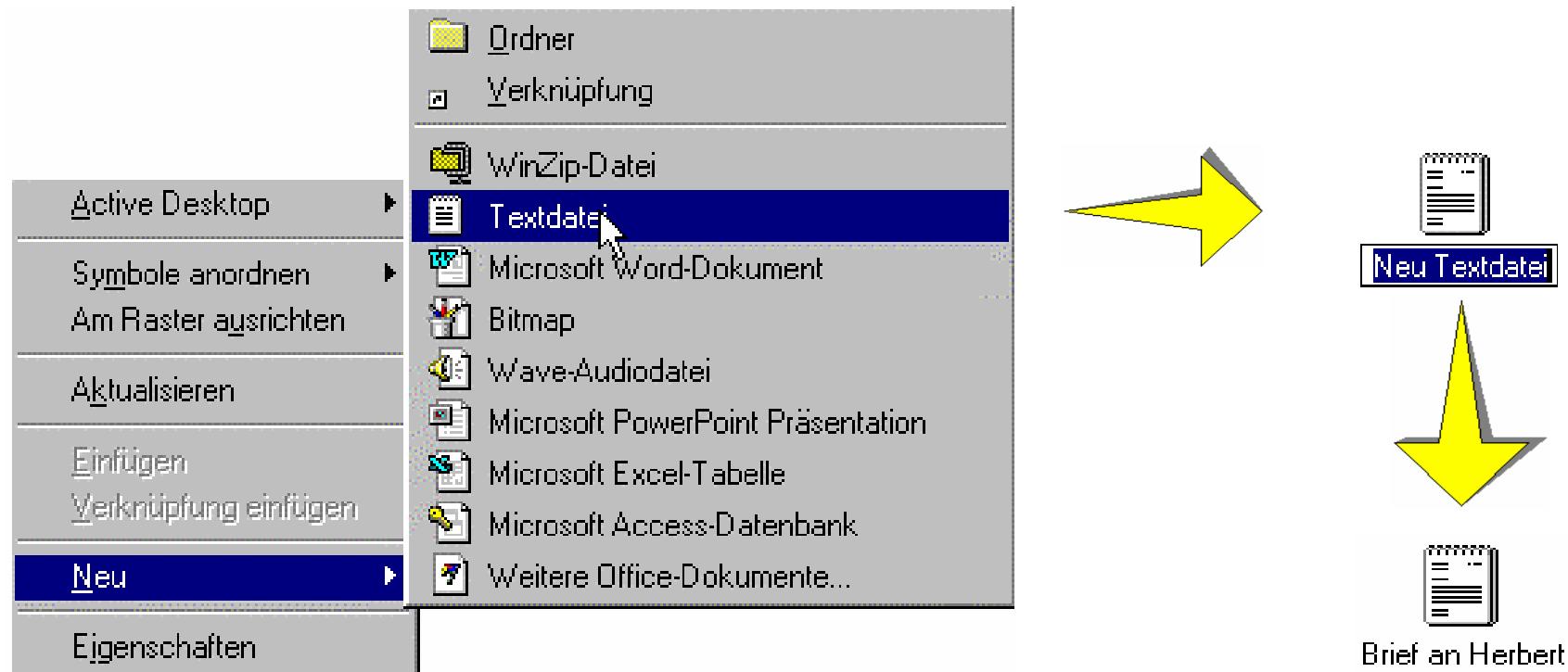
**Mit Ordnern arbeiten**

**Datei- und Ordnernamen verändern**

**Den Desktop übersichtlich gestalten**

# Dateien auf dem Desktop erstellen

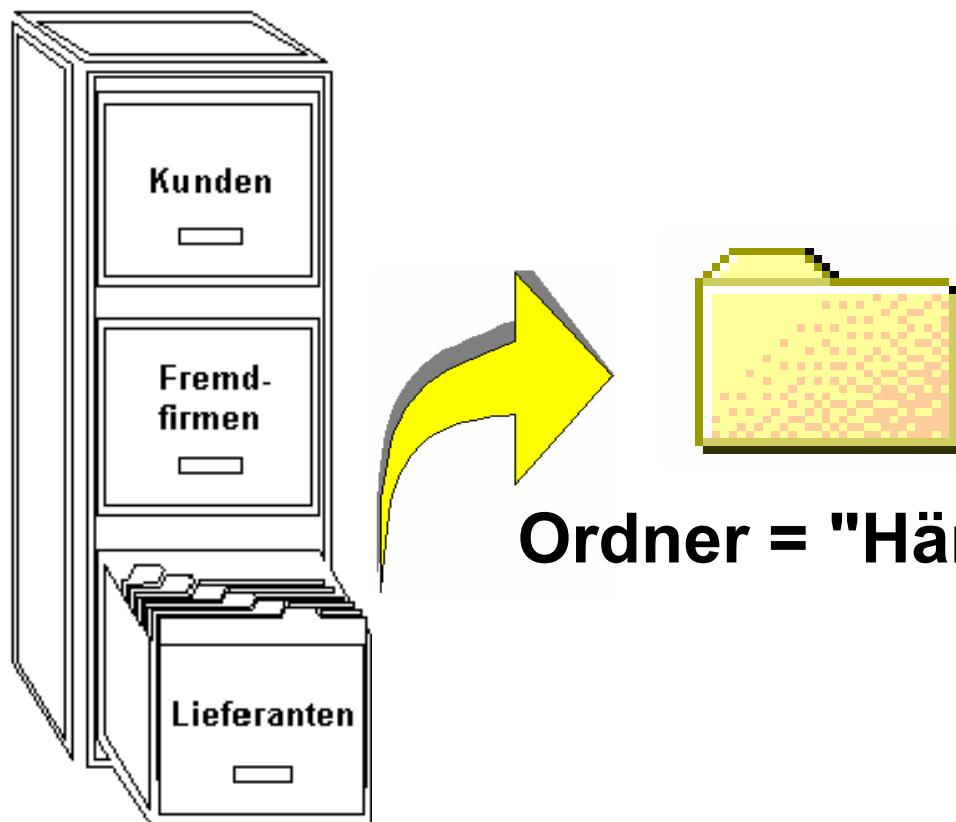
→ Mit rechter Maustaste auf eine freie Stelle des Desktops klicken



# Was sind Ordner?

---

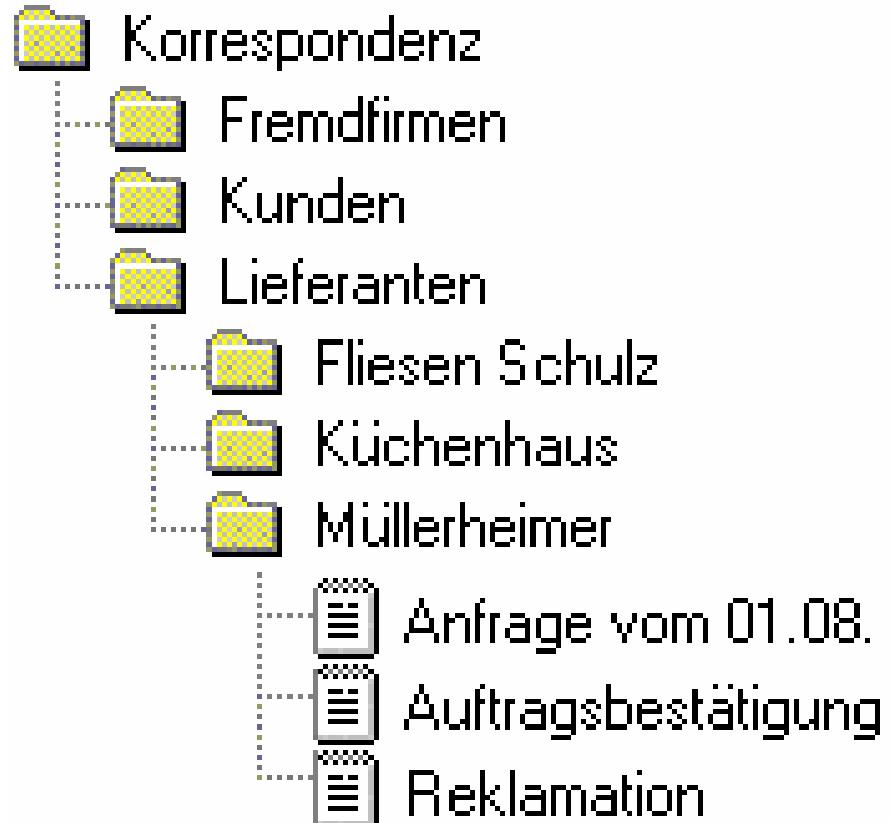
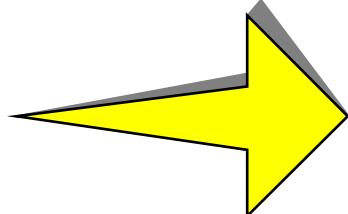
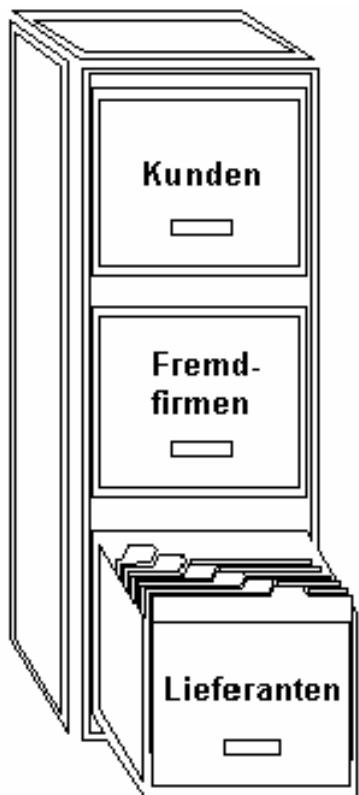
- Ordner (Verzeichnisse) zur Verwaltung von Dateien



Ordner = "Hängeregister"

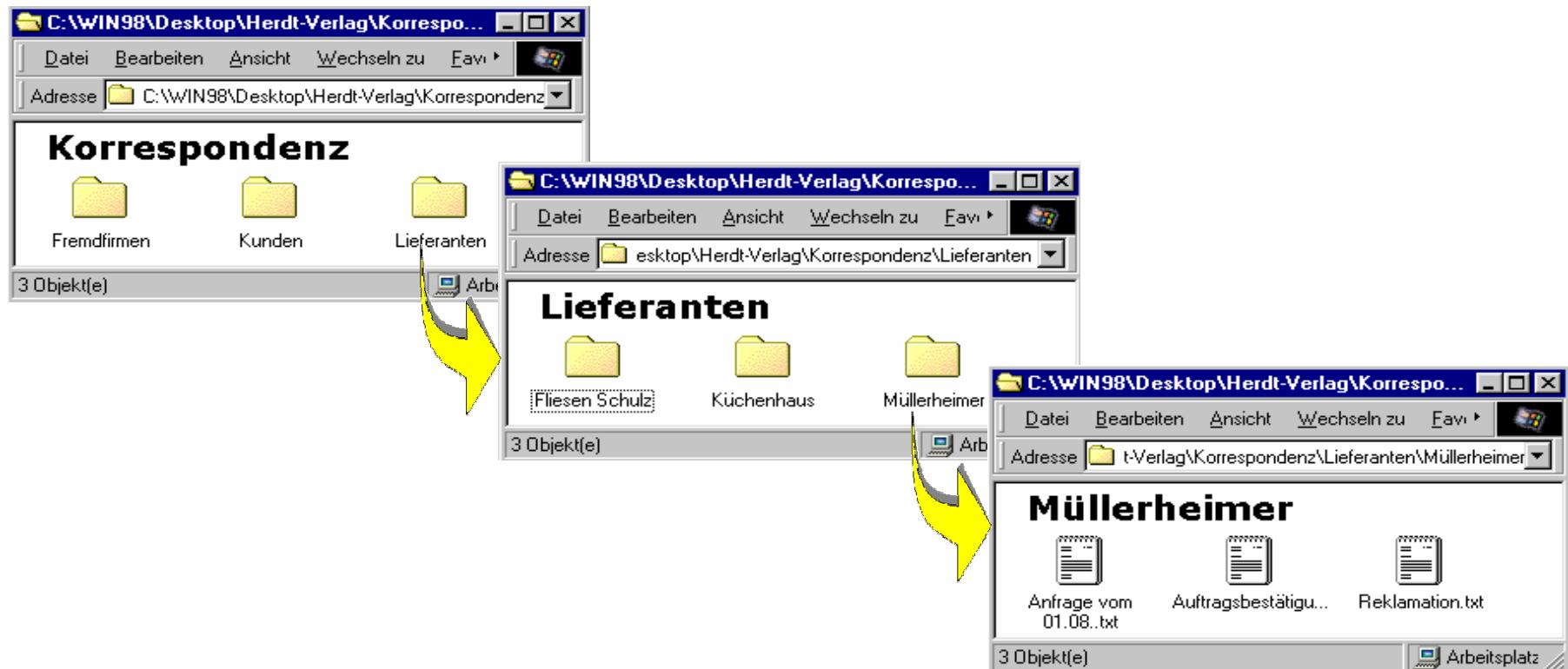
# Mit Ordnern und Unterordnern arbeiten

- 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:

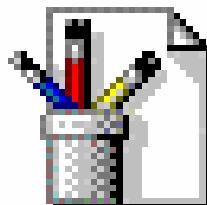
## → Neuen Namen eingeben



## → Mit der -Taste bestätigen



Name im Textmodus



Neu Bitmap

# 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**

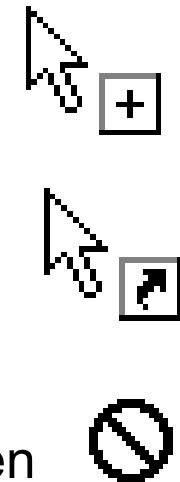
ist·Diettmar·

# 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:  3,5-Diskette (A:)

- Festplatte C:  WIN98 (C:)

- CD-ROM D:  (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**

**DOS/Windows 3.x**

- Rundschreiben 12-03-98.doc => Rundsc~1.doc
- Rundschreiben 22-03-98.doc => Rundsc~2.doc

# Die Dateitypen

---

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

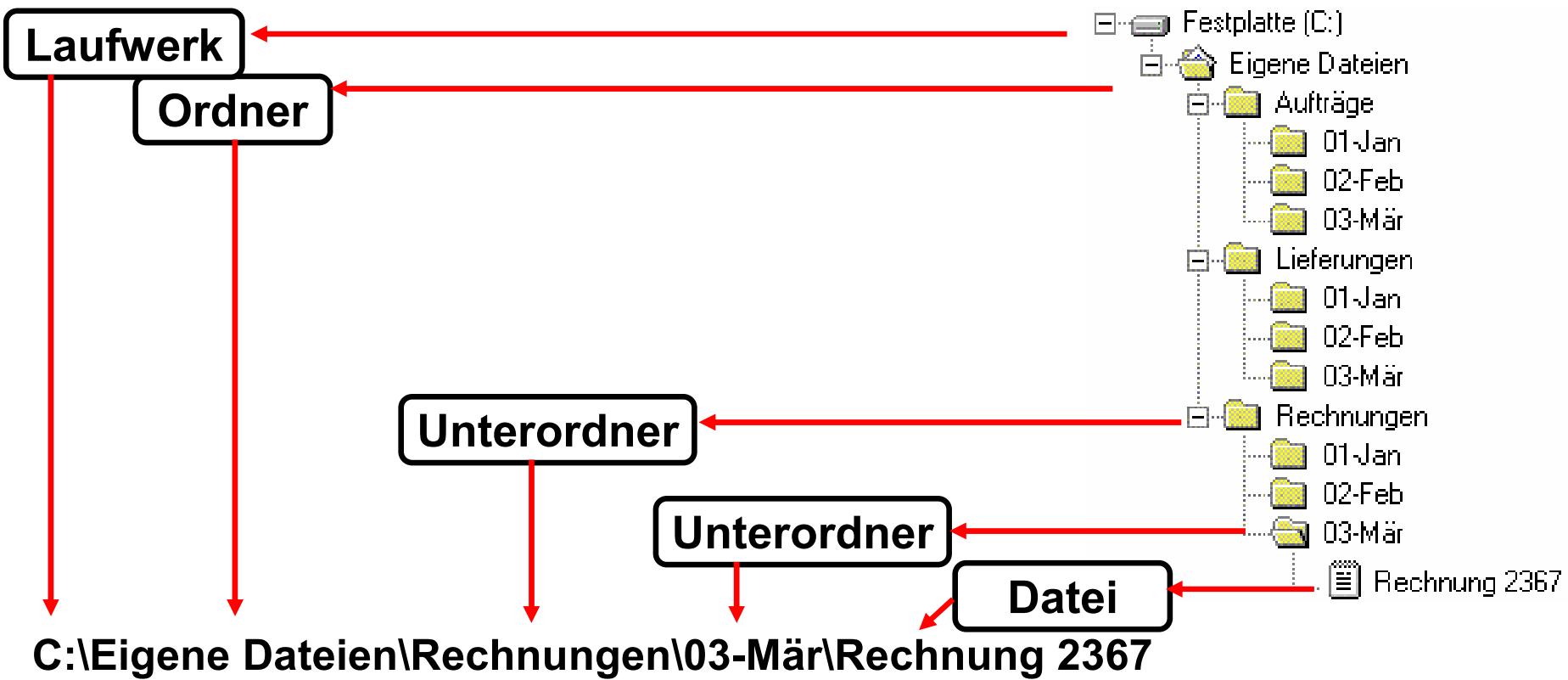
- .exe = ausführbare Programmdatei
- .txt = Textdatei
- .bmp = Bilddatei
- .hlp = Windows-Hilfedatei



# 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\"



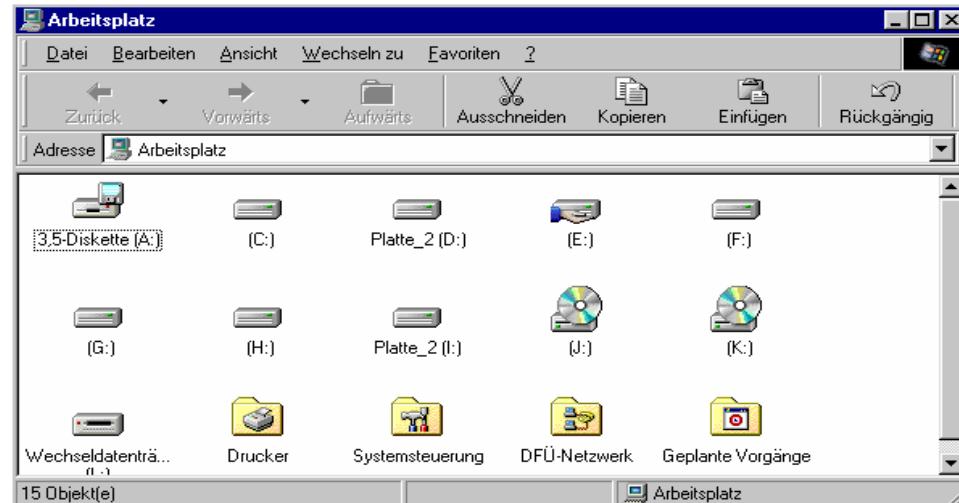
# In der Ordnerhierarchie bewegen

---

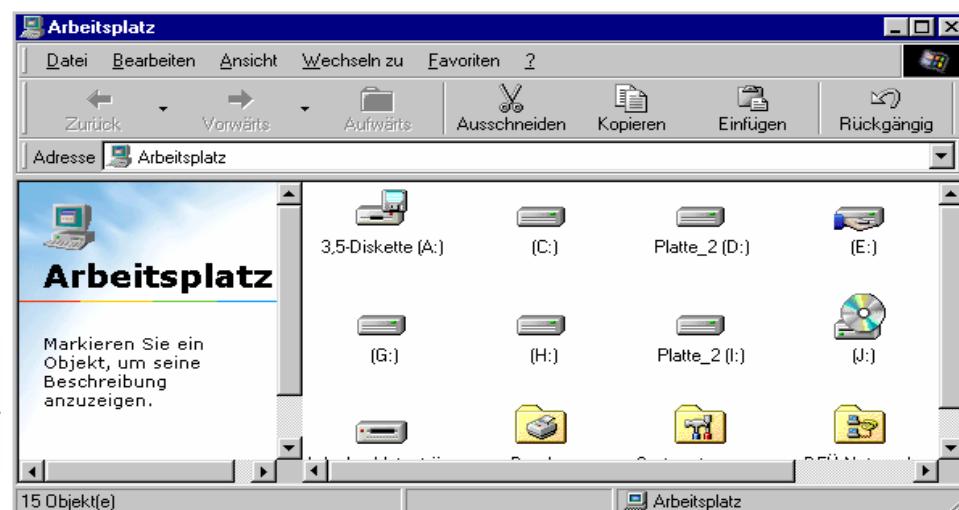
- **Doppelklick auf ein Laufwerk- oder Ordnersymbol**
  - Öffnet Ordnerfenster
  - Der Inhalt des Laufwerks oder Ordners wird angezeigt
- **Mit einem Klick auf  in der Symbolleiste**
  - Eine Ebene höher in der Ordnerhierarchie
- **Taste F5 aktualisiert die Ansicht des Ordnerfensters**

# Ansicht des Ordnerfensters wählen

## ● Klassischer Stil

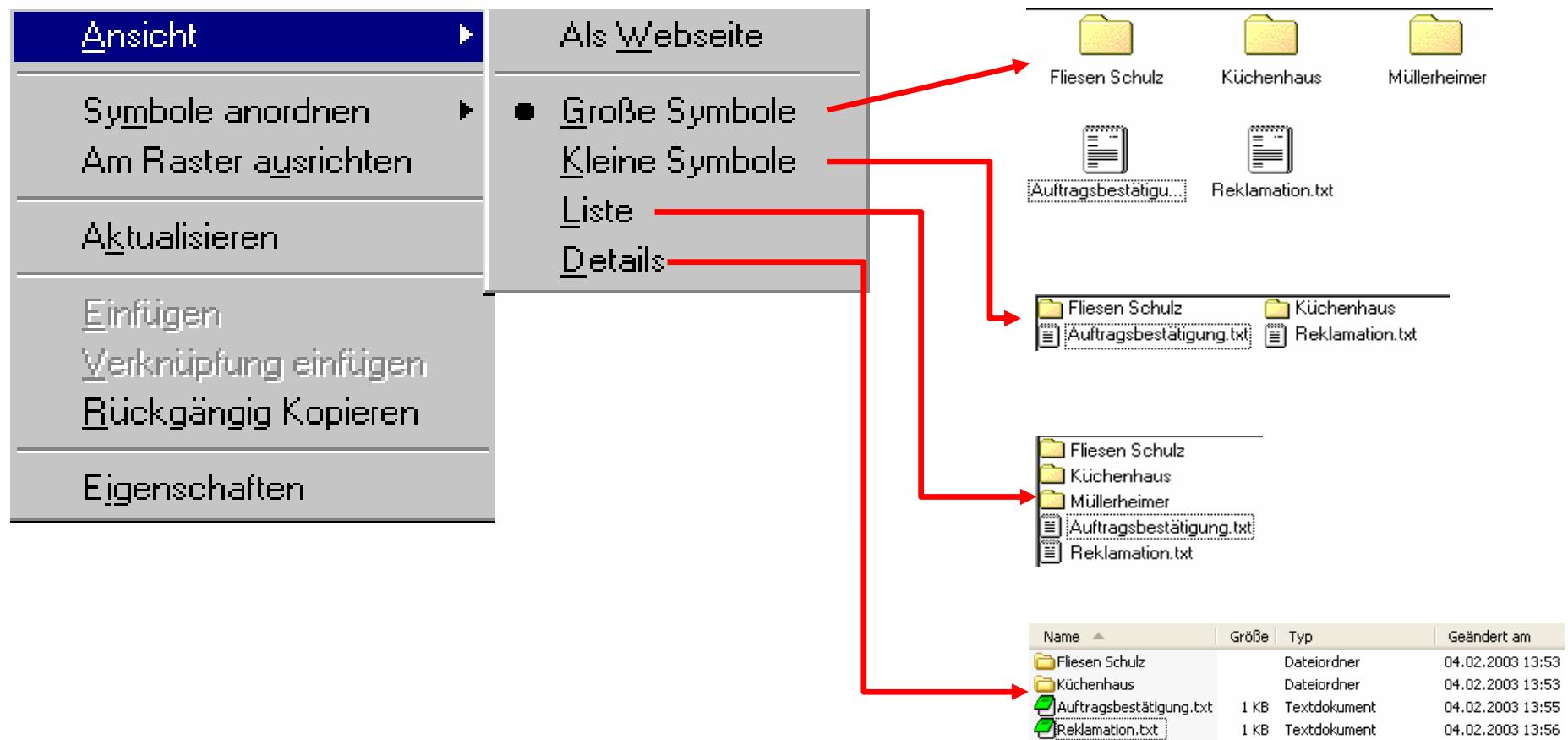


## ● Webseitenansicht



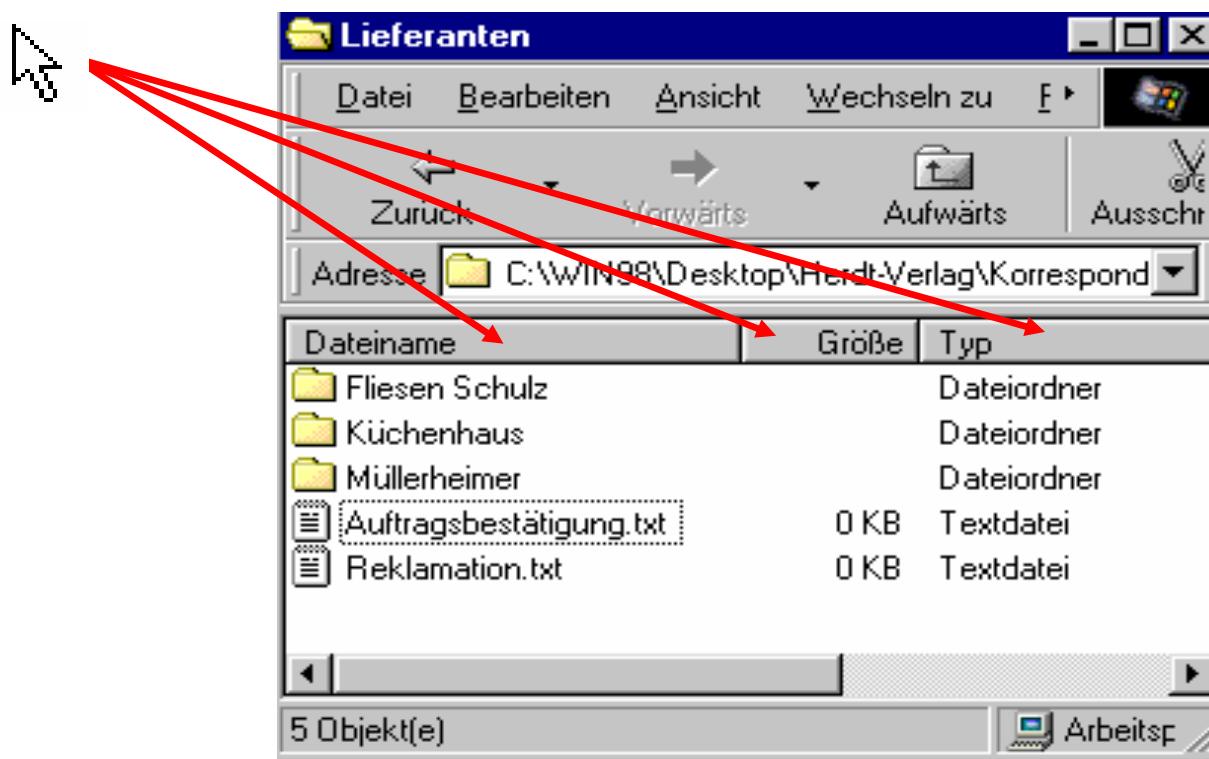
# Symbole im Ordnerfenster sortieren

→ 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

→  - PROGRAMME - WINDOWS-EXPLORER

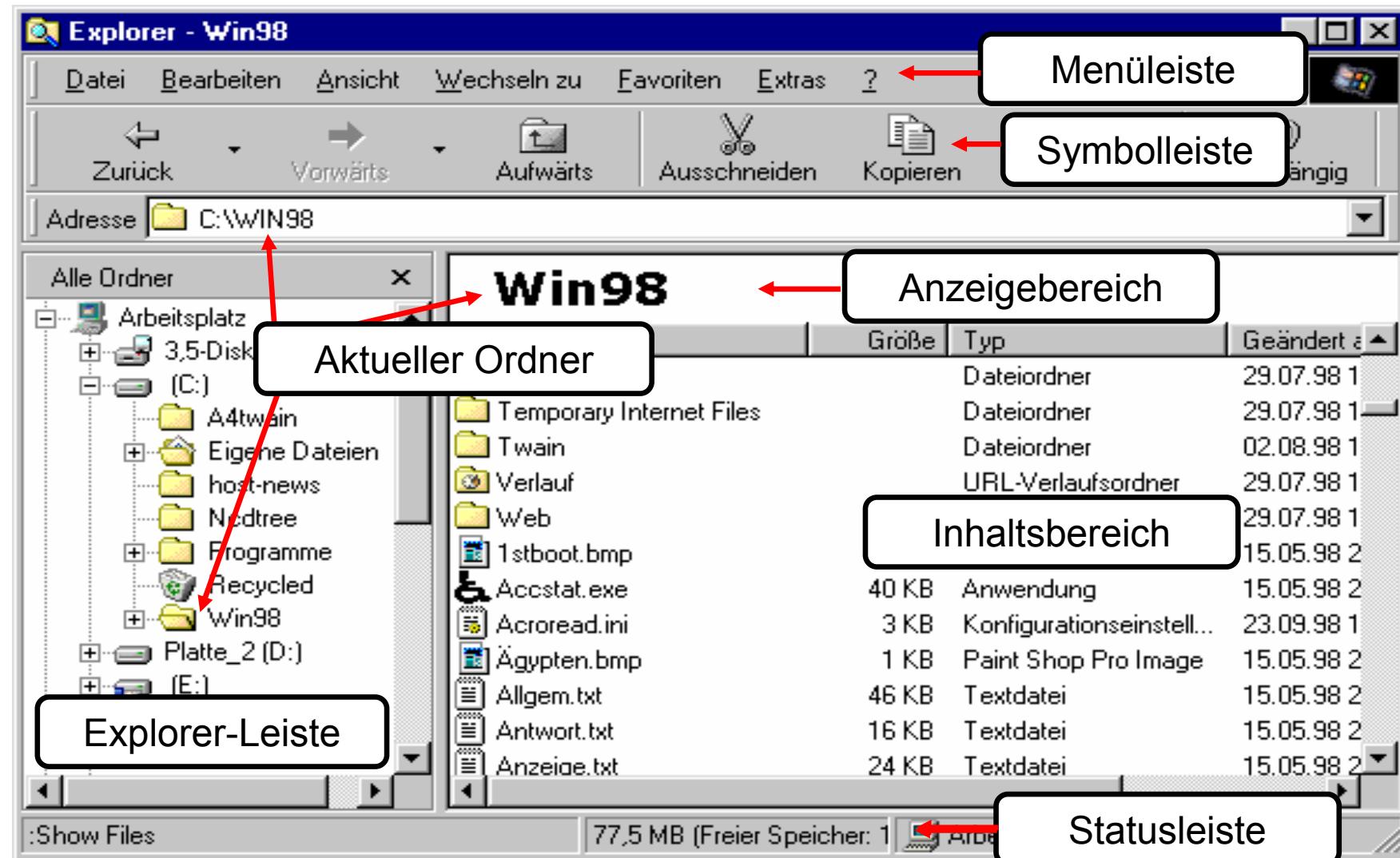
*oder*

→ Klick mit der rechten Maustaste auf  und dann auf EXPLORER  
Mit dieser Variante startet der Explorer gleich im Ordner STARTMENÜ

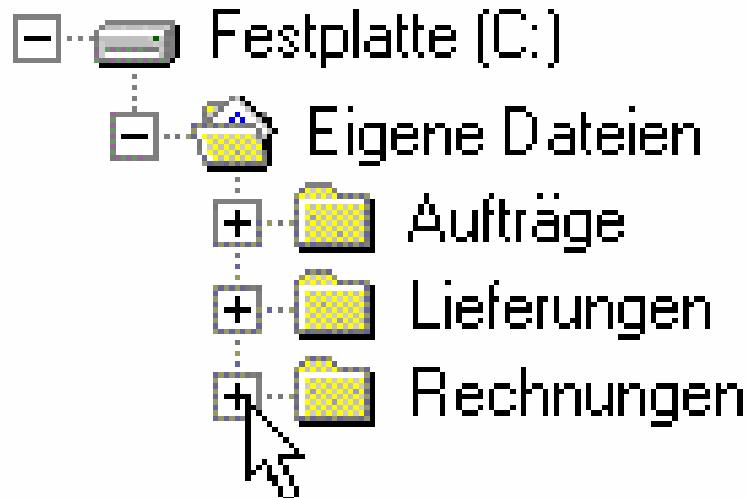
→ *oder*  +  Windows-Taste festhalten und zusätzlich noch die Taste E drücken.

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

# Das Anwendungsfenster des Explorers



# Ordnerebenen ein- und ausblenden



Auch per **Tastatur** geht es.

Nehmen Sie hierzu den abgesetzten rechten Tastenblock.

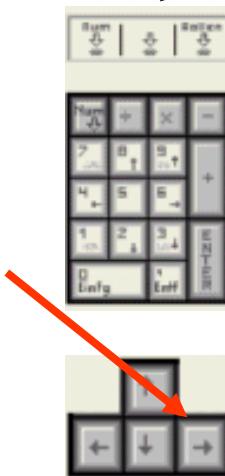
Und dort folgende Tasten:

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

Eine Ebene zurück [←] =



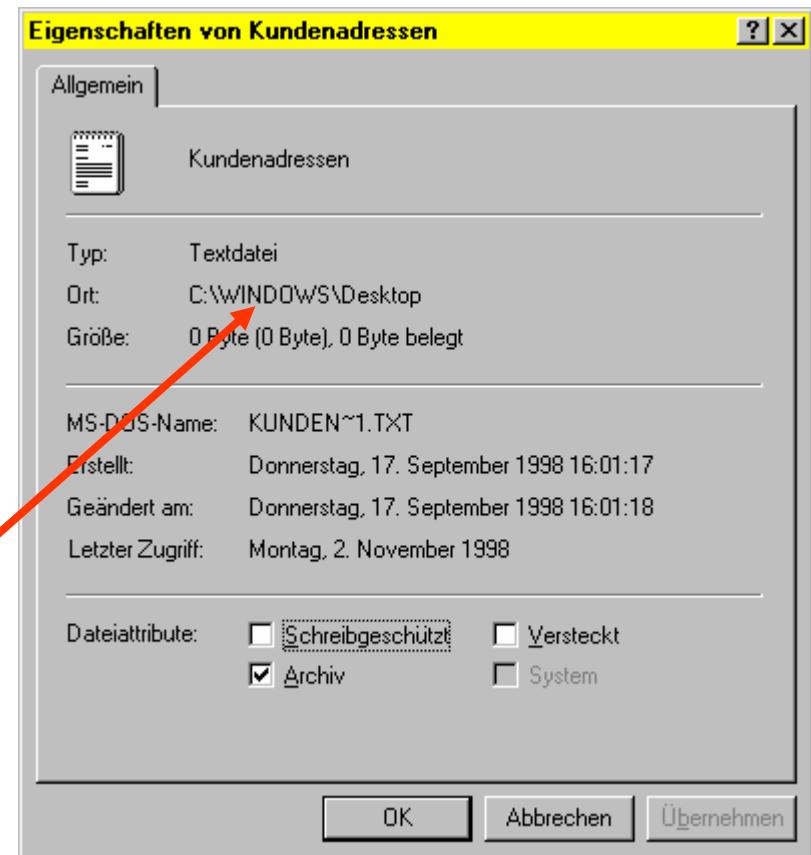
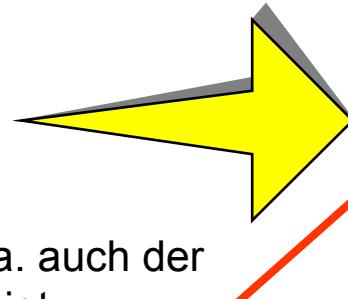
Tip:



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:

STRG 

→ Tastatur:

## ● In die Zwischenablage kopieren

→ Menü: BEARBEITEN - KOPIEREN



→ Symbolleiste:

STRG 

→ Tastatur:

## ● Aus der Zwischenablage einfügen

→ Menü: BEARBEITEN - EINFÜGEN



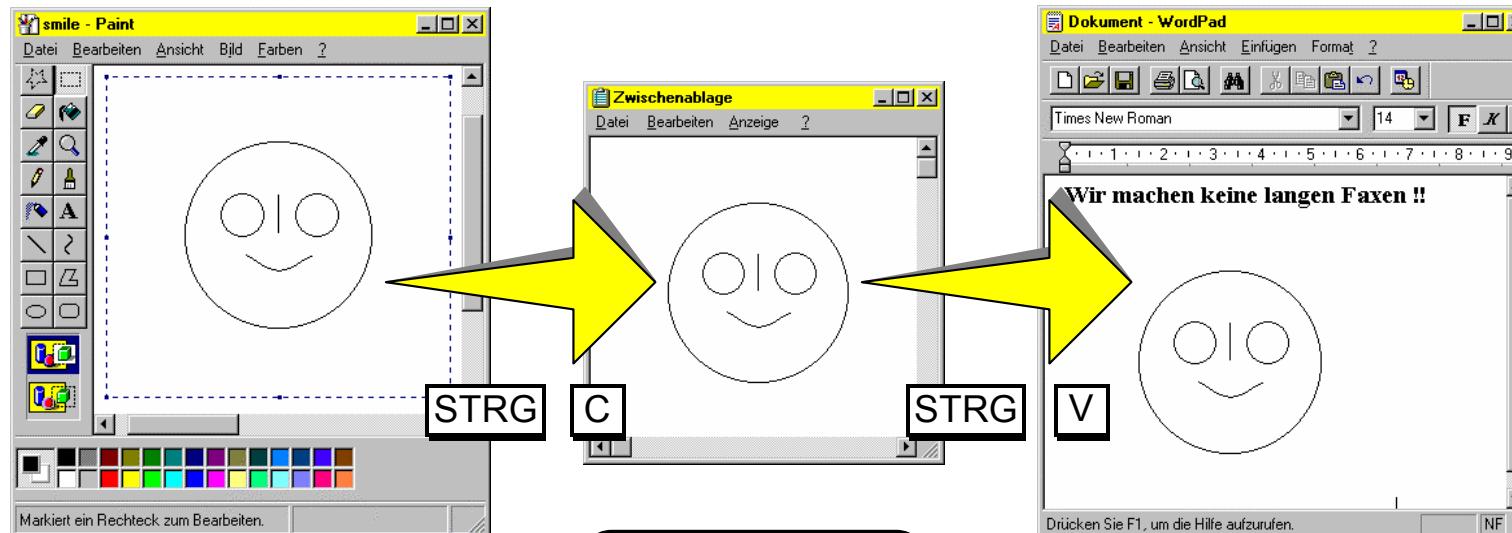
→ Symbolleiste:

STRG 

→ Tastatur:

# Was ist die Zwischenablage?

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



Quellanwendung

Zwischen-  
ablage

Zielanwendung

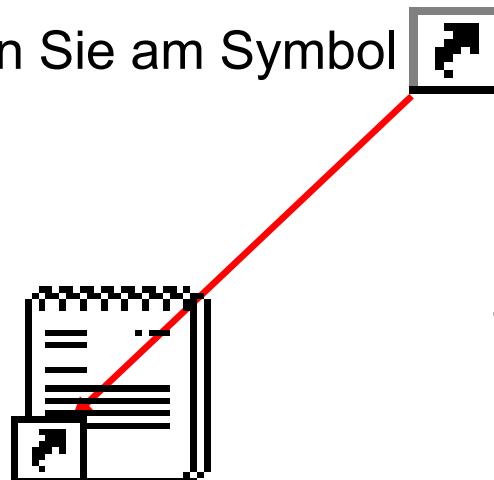
# Was ist eine Verknüpfung?

---

## ● 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.



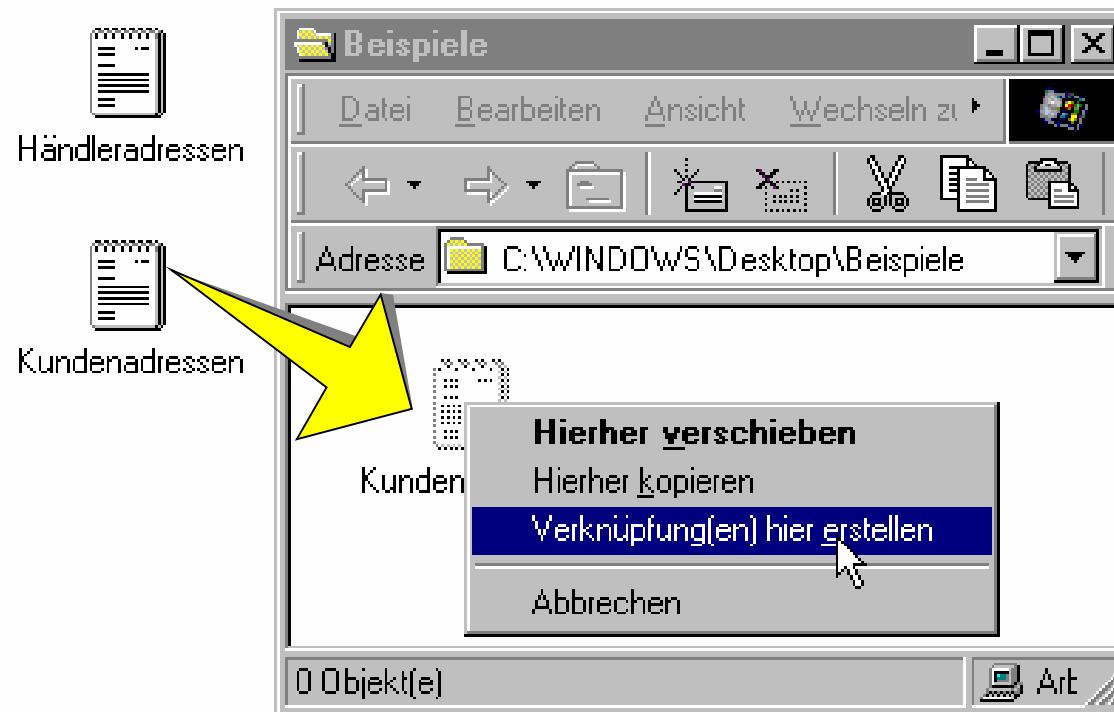
Verknüpfung mit Reklamation.txt

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.

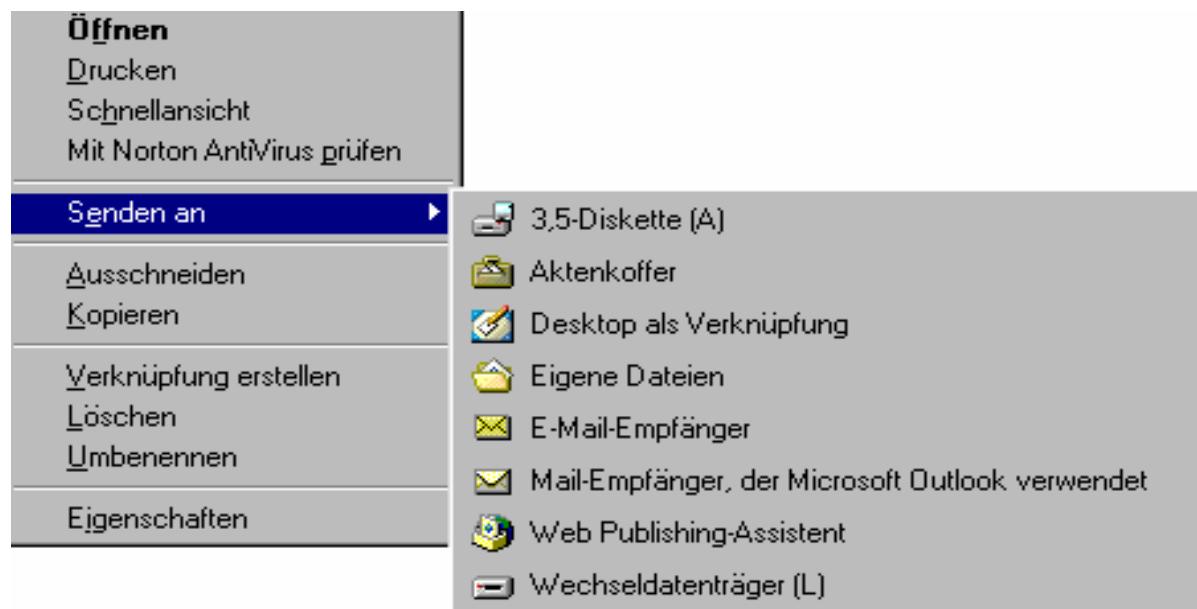
# Kopieren/Verschieben mit SENDEN AN

## ● 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 Tasturbefehl)



## ● Daten aus der Zwischenablage einfügen

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

