



PC - Schulung

PC-Grundlagen Windows M1

vom _____ bis _____
_____ h bis _____ h

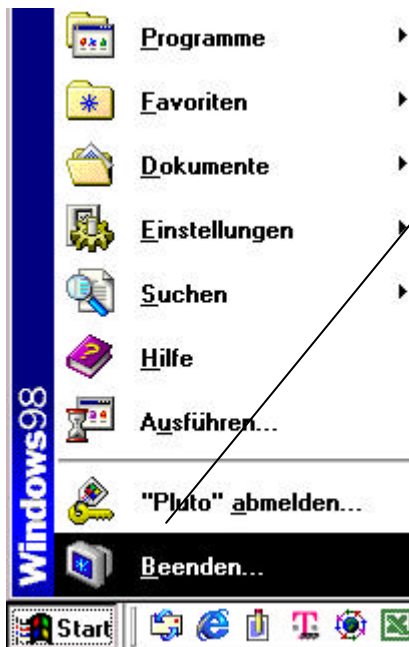


Inbetriebnahme des Computers

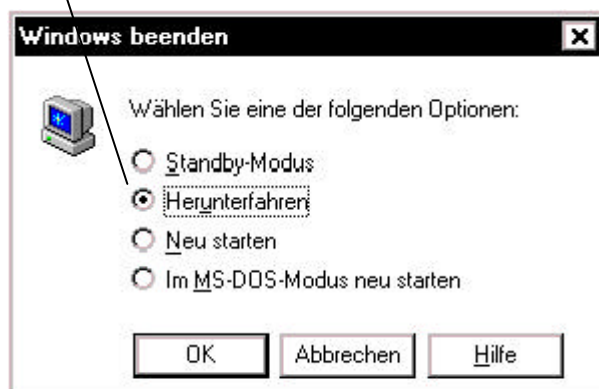
Um den Computer in Betrieb zu nehmen benutzen Sie den Schalter des Power Connectors. Dieser befindet sich in der Regel auf der Vorderseite des Rechnergehäuses. (z.B. hier)

Damit der Startvorgang des Rechners mit diesem Knopf aktualisiert werden kann, muß der Hauptschalter des Netzteiles eingeschaltet sein. Dieser Schalter wird in der Regel nicht ausgeschaltet. Der Schalter ist bei neueren Gerätetypen direkt am Netzteil und befindet sich an der Rückseite des Gehäuses.

Ausschalten des Rechners (Betriebssystem herunterfahren)



Zum Ausschalten des Rechners wird entweder die Tastenkombination ALT + F4 benutzt oder man klickt mit der linken Maustaste auf das Startbutten. Es öffnet sich das Fenster "Windows beenden". In der Regel wird nach Beendigung der Arbeit der Rechner heruntergefahren und schaltet sich automatisch aus. Es muss nicht noch einmal der Einschaltknopf betätigt werden, da sonst der Rechner erneut startet. Bei der Auswahl "Neu starten" oder "Im MS-DOS Modus neu starten" muss nach dem Neustart der Rechner zum Beenden nach gleicher Vorgehensweise heruntergefahren werden.





Anmelden in einer Windowssitzung

MS Windows 95/98 - Win Hilfe: Anmeldekontext

Einstellungen unter Arbeitsplatz / Systemsteuerung / Kennwörter
bzw. unter Netzwerkeinstellungen .

Starten mit dem Startmenü

MS Windows 95/98 - Stichwortverzeichnis: Startmenü

Einstellungen unter Start / Einstellungen / Task Leiste / Programme im Menü

Fenstertechnik / Maustechnik

MS Windows 95/98 - Stichwortverzeichnis:

Fenstergröße; Mausbedienung

Öffnen eines Dokuments

MS Windows 95/98 - Stichwortverzeichnis: Datei öffnen

Im Programm unter Datei / Öffnen /Suchen in /... oder

mit Start / Dokumente. Rationelles Arbeiten mit Windows

MS Windows 95/98 - Stichwortverzeichnis: Kontexmenü

z.B. Kopieren mit der Maus

Ändern von Systemeinstellungen

MS Windows 95/98 - Stichwortverzeichnis: Menüpunkte aufrufen

Unter Start / Einstellungen / Systemsteuerung

oder Doppelklick auf Arbeitsplatz

Programmstart mit dem Befehl Ausführen

MS Windows 95/98 - Stichwortverzeichnis: Keine

Start / Ausführen / Befehlszeile



Rationelles Arbeiten mit Windows

MS Windows 95/98 - Stichwortverzeichnis: Kontextmenü

z.B. Kopieren mit der Maus

Ändern von Systemeinstellungen

MS Windows 95/98 - Stichwortverzeichnis: Menüpunkte aufrufen

Unter Start / Einstellungen / Systemsteuerung
oder Doppelklick auf Arbeitsplatz



Programmstart mit dem Befehl Ausführen

MS Windows 95/98 - Stichwortverzeichnis: Keine

Start / Ausführen / Befehlszeile

Windows Beenden

MS Windows 95/98 - Stichwortverzeichnis: Warmstart

Start / Beenden / Windows herunterfahren

Vorhandene Hardware anzeigen

MS Windows 95/98 - Win Hilfe: Arbeitsplatz; Geräte-Manager

Doppelklick (linke Maustaste) auf Arbeitsplatz; rechte Maustaste
einmal und Eigenschaften

Tastenkombinationen unter Win95

MS Windows 95/98 - Win Hilfe: Tastenkombinationen

Sicherung Systemeinstellungen / Wiederherstellung

MS Windows 95/98 - Win Hilfe: System / Wiederherstellen



Datum :

Seite : 5

Anwendungen unter Windows

Schreiben mit WordPad
Start / Programme / Zubehör

Anwendungen unter Windows

Grafiken mit Paint malen
Start / Programme / Zubehör

Anwendungen unter Windows

Spiele
Start / Programme / Zubehör / Spiele

Anwendungen unter Windows

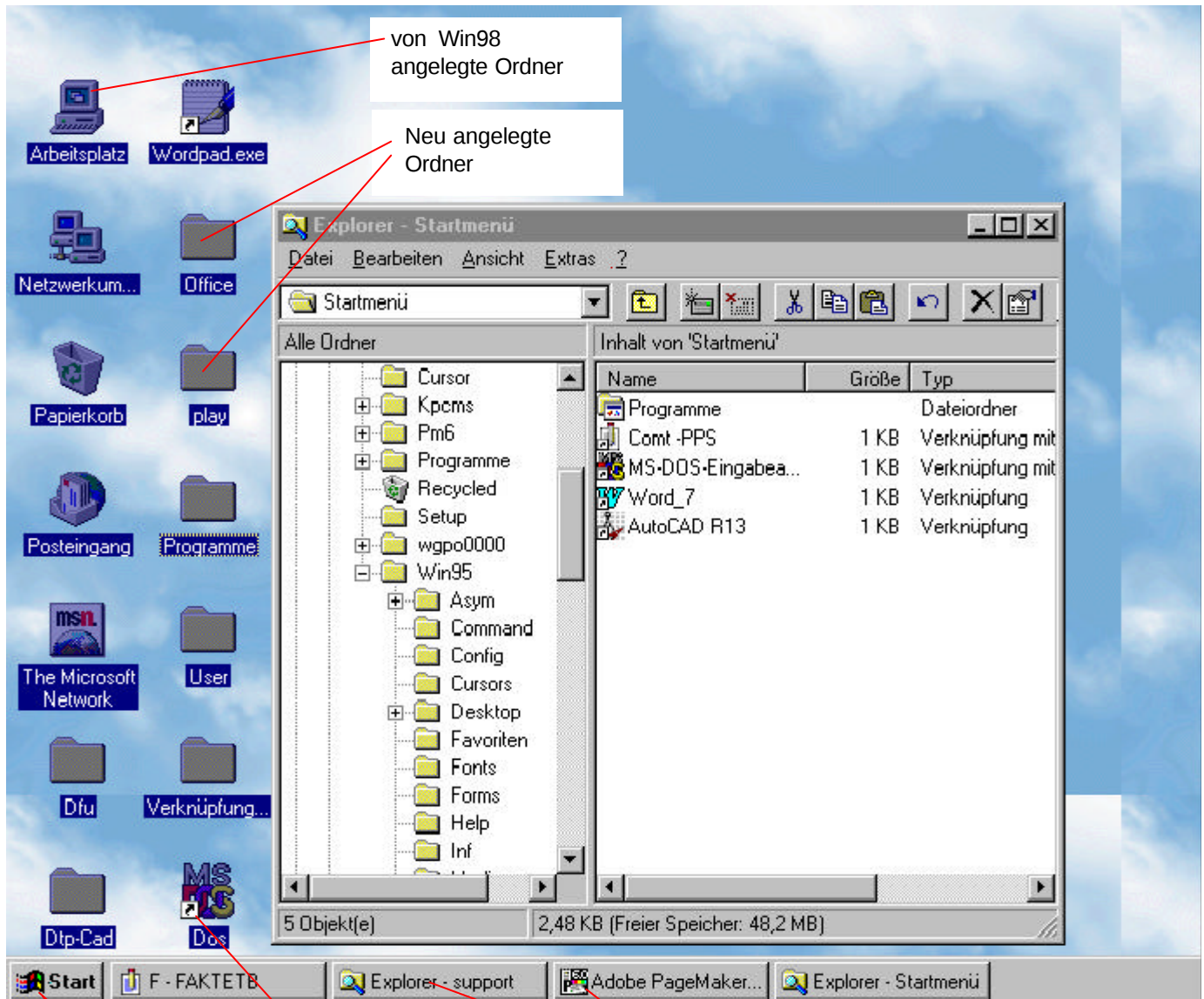
Sound und Animation
Start / Einstellungen / Systemsteuerung

Anwendungen unter Windows

Bildschirmschoner / Desktop
Rechte Maustaste auf dem freien Desktop



Desktop mit geöffnetem Explorer



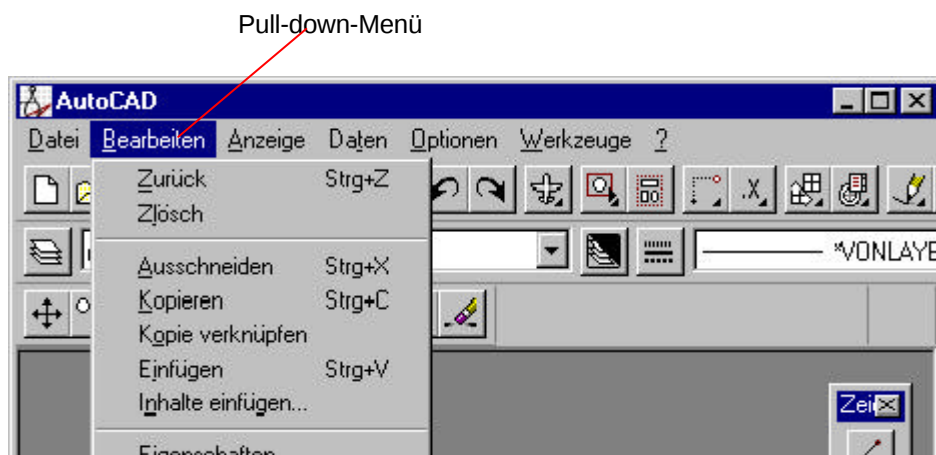
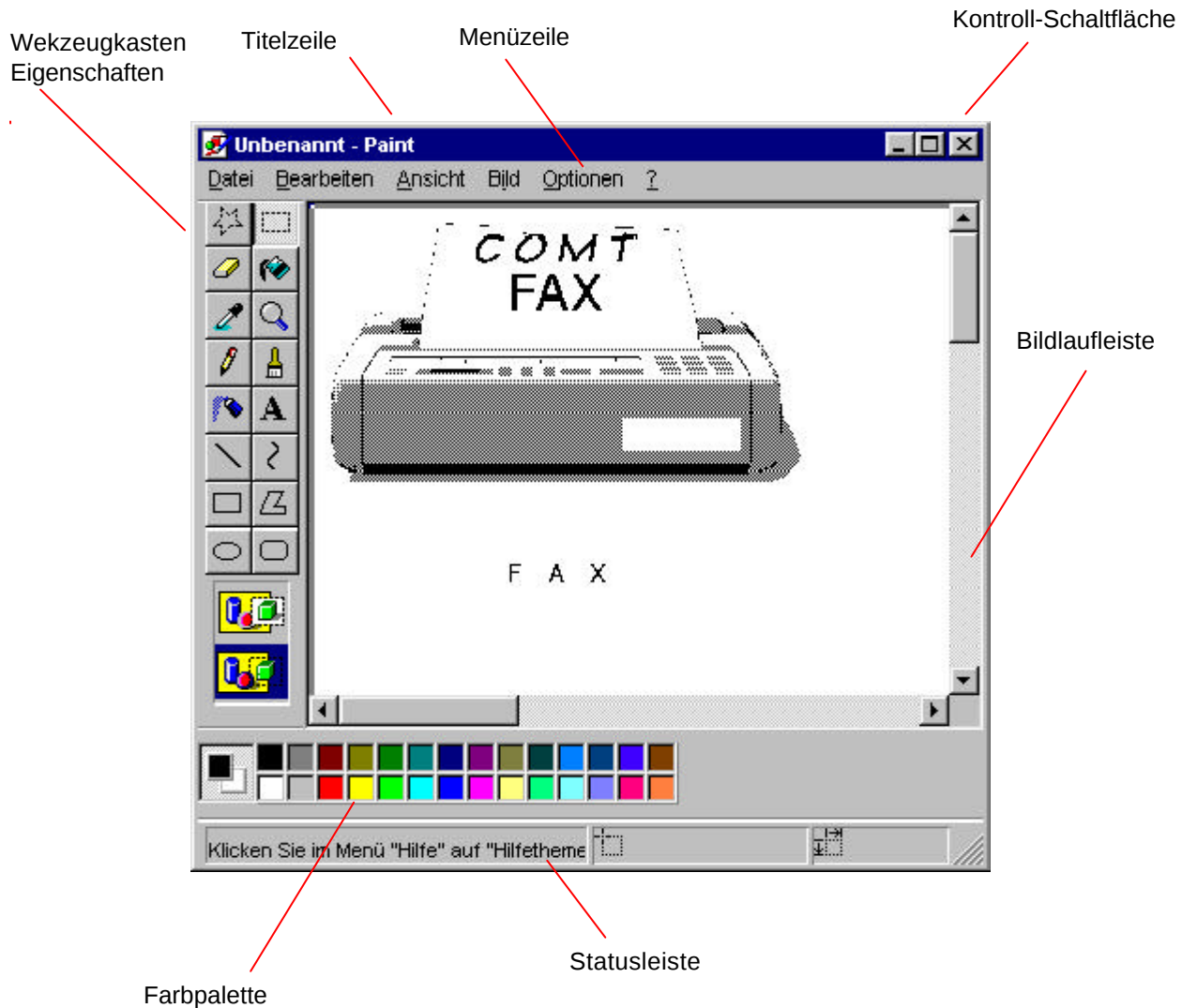
Verknüpfung mit einem Programm
z.B. der Dos-Umgebung.

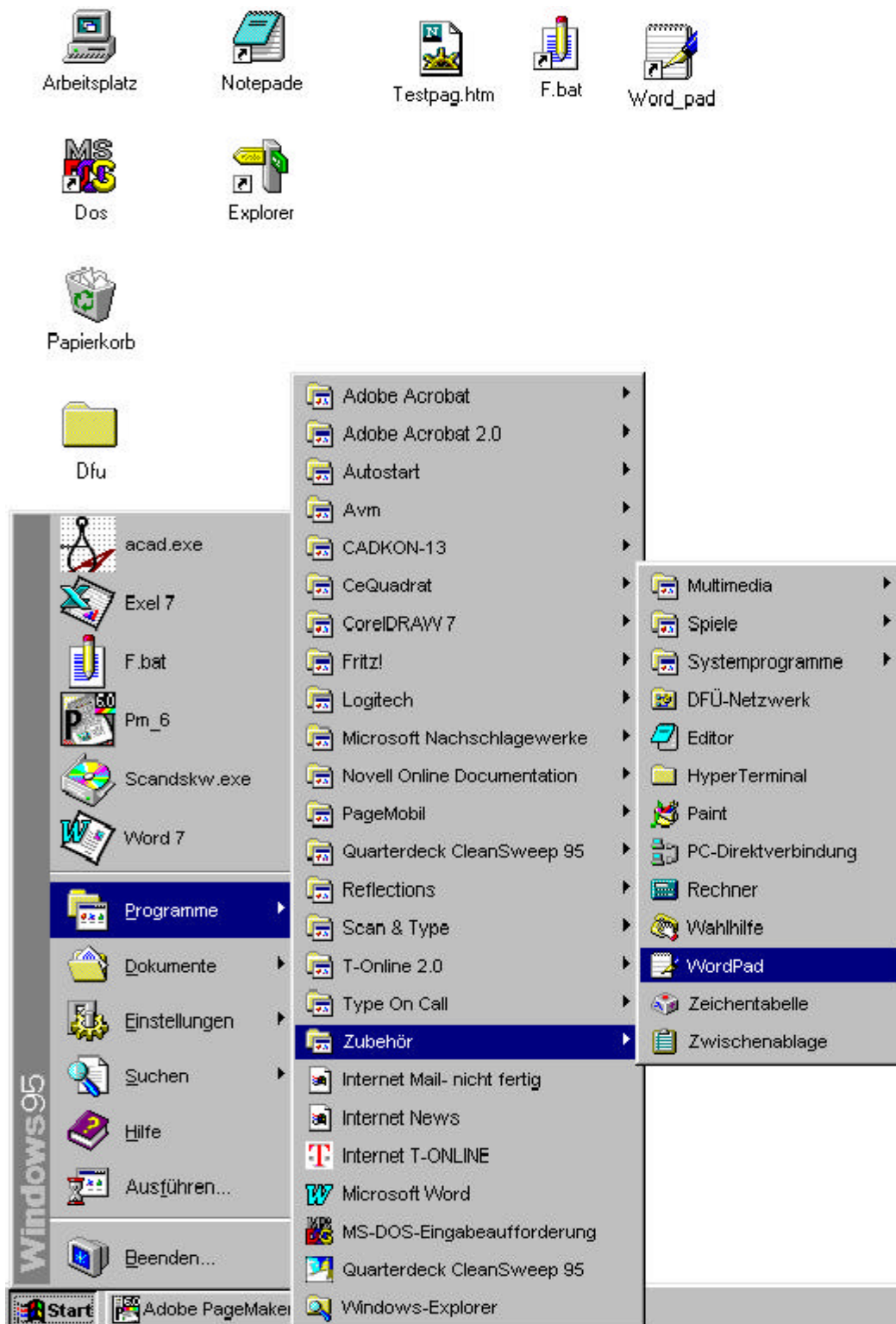
Startmenü ICON in der **Taskleiste**
mit weiten Optionen z.B. Starten
Programmen wie Acad13.exe.

Geöffnete Programme / oder Fenster,
die z.Z. nicht sichtbar sind.
Programm wird mit linkem Mausklick aktiv.
Oder durch Betätigung der gedrückten
ALT + TAB Tasten.



Beispiel - Eröffnungsbild Anwenderprogramm





Programme starten mit dem Startmenü

Start / Programme/ Zubehör / WordPad / linke Maustaste



Sondertasten

Funktion Tasten F1 bis F12



Cursor Block Numerischer Block

Alphanumerischer Block
Eingabe für Buchstaben und Zahlen

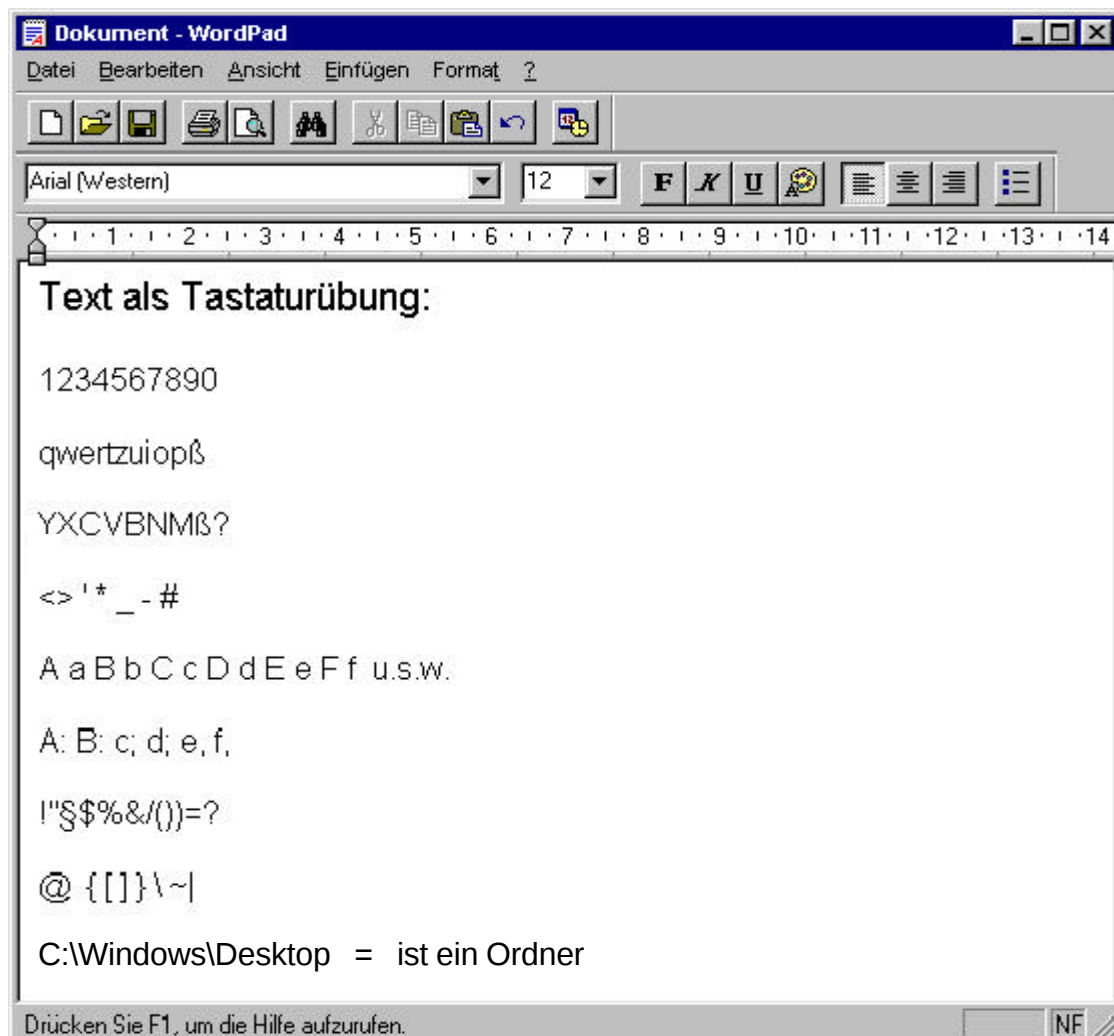


Sondertasten

Taste	Bedeutung
	Shift-Taste: durch gleichzeitiges Drücken der Shift-Taste (engl.: to shift = verschieben) und einer Buchstabentaste wird der Buchstabe groß geschrieben, bzw. ein Sonderzeichen auf den doppelt belegten Zifferntasten erzeugt.
	Caps Lock-Taste: sie bewirkt eine dauernde Umschaltung von Klein- auf Großschreibung (engl.: capitals locked = Großbuchstaben eingeschaltet). Die eingeschaltete Großschreibung wird im Statusfeld angezeigt.
	Rück-Taste: die Rück-Taste (engl.: back space = Rückwärtsschritt) setzt den Cursor um eine Position zurück und löscht gleichzeitig das überfahrene Zeichen.
	Escape-Taste: die Escape-Taste (engl.: to escape = entweichen) wird häufig in menü-gesteuerten Anwenderprogrammen benutzt und erlaubt ein Zurückgehen in das zuletzt ange-wählte Menü.
	Return-Taste: die Return-Taste (engl.: carriage return = Wagenrücklauf) wird auch Enter-Taste genannt (engl.: to enter = eintragen). Sie bewirkt eine Übernahme einer geschriebenen Zeile in den Rechner.
	Tabulator-Taste: sie bringt den Cursor in die nächste Tabulatorposition. Je nach Rechnerart bedeutet das 4 oder 8 Zeichenpositionen.
	Ctrl-Taste: sie hat nur zusammen mit anderen Tasten eine Funktion. Die Ctrl-Taste (engl.: control = Steuerung) erlaubt es, in Anwenderprogrammen bestimmte programmspezifische Funktionen aufzurufen.
	Alt-Taste: ähnlich wie die Ctrl-Taste erlaubt die Alt-Taste (engl.: alternativ = Auswahl) zusam-men mit anderen Tasten erweiterte Eingaben, z.B. Abbruch eines laufenden Programms und direkte Eingabe des ASCII-Zeichen.
	Cursor-Tasten: mit diesen Tasten kann der Cursor an jede beliebige Stelle des Bildschirms bewegt werden. Der Bildschirm verändert sich dadurch nicht.
	Einf-Taste: sie wird auch Ins-Taste (engl.: to insert = einfügen) und aktiviert den Einfüge-modus. Wird nach dem Drücken dieser Taste ein neues Zeichen eingegeben, rücken alle anderen Zeichen um eine Stelle nach rechts.
	Entf-Taste: auch Del-Taste genannt (engl.: to delete = löschen). Durch Betätigen dieser Taste wird das Zeichen an der Cursorposition entfernt. Alle folgenden Zeichen rücken um die ent-standene Lücke nach links.
	Ende-Taste: durch das Betätigen der Ende-Taste wird der Cursor rechts neben das letzte Zeichen der Zeile gesetzt.
	Pos1-Taste: auch Home-Taste genannt. Die Pos-1-Taste bewirkt einen Sprung des Cursors an die erste Zeichenposition in der ersten Zeile. Der Inhalt des Bildschirms und des Arbeitsspeichers bleibt erhalten.
	Bild ↑-Taste: durch diese Taste, auch PgUp-Taste genannt (engl.: page up = Seite hoch), wird der Bildschirm um eine Bildschirmseite zurückgeblättert.
	Bild ↓-Taste: durch diese Taste, auch PgDn-Taste genannt (engl.: page down = Seite nach unten), wird der Bildschirm um eine Bildschirmseite vorwärts geblättert.
	Druck-Taste: die Druck-Taste bewirkt einen Ausdruck des aktuellen Bildschirminhalts auf einem Drucker. Die Taste wird auch PrtSc-Taste genannt (engl.: print screen = drucke Schirm).
	Num-Taste: auch als Num Lock-Taste bezeichnet (engl.: numeral locked = Ziffer einge-schaltet), ermöglicht sie die Doppelbelegung des numerischen Tastenfeldes.



Öffnen Sie WordPad oder Write und geben Sie folgenden Text ein:





Beispiele von TTF (True Type Schriften) unter Windows

Diese Schriften werden einmal unter Windows installiert und sind für (fast) alle Programme, die unter Windows installiert sind verfügbar. Diese Schriften kann man sich unter der Windows-Sytemsteuerung bzw. mit externen Programmen (z.B. Front Installer) anzeigenlassen.

Beispiel Schrift

Aufgabe erkennen Sie mind.

8 TTF Fonts

(z.B. unter Sytemsteuerung / Schriften)

Beispiel Schrift

Beispiel Schrift

Beispiel Schrift

Beispiel Schrift

Be234455667hSchrift

Beispiel Schrift

Beispiel Schrift

Beispiel Schrift

Beispiel Schrift

Beispiel Schrift

Beispiel Schrift

Beispiel Schrift

Beispiel Schrift

Beispiel Schrift

Beispiel Schrift

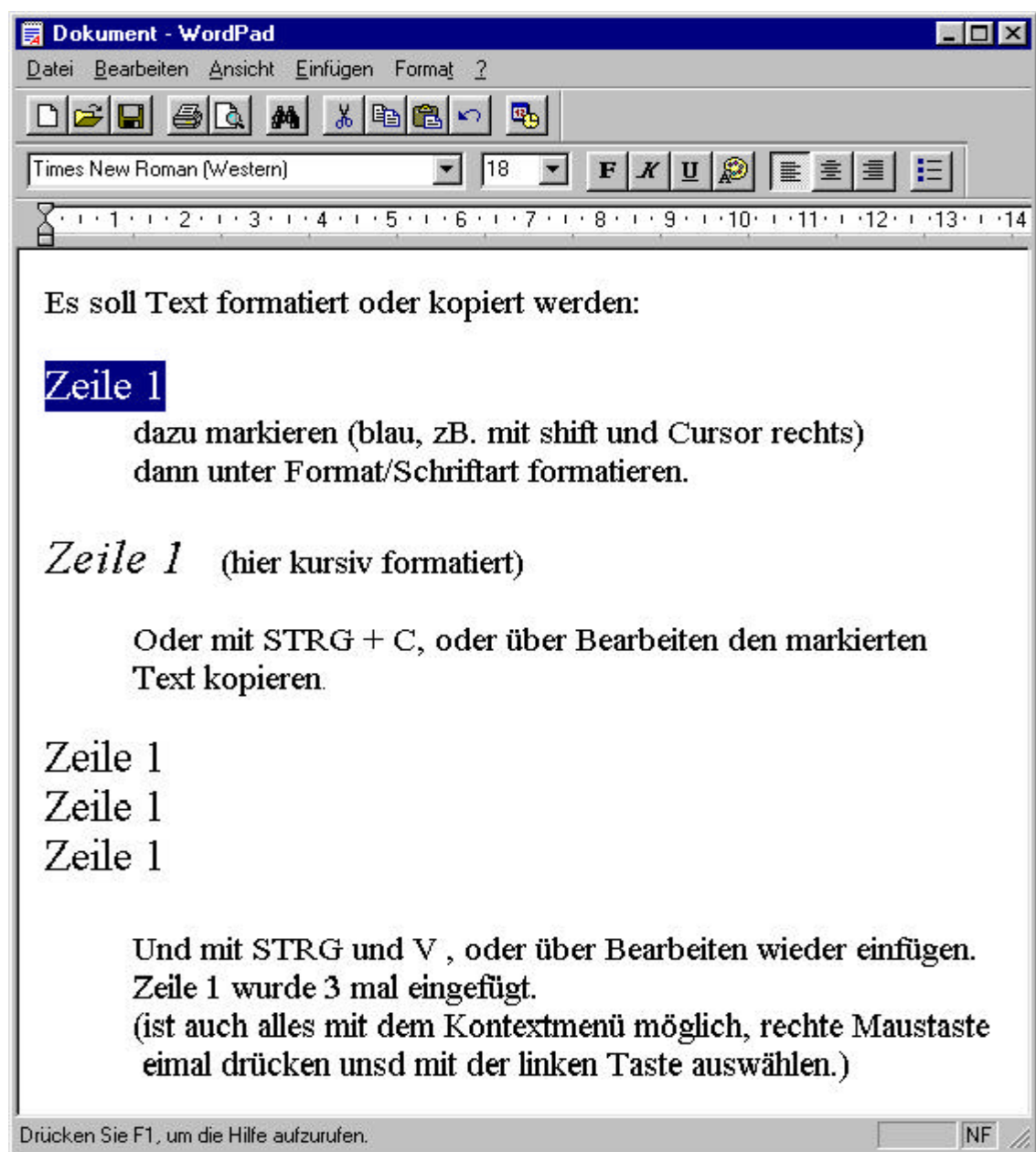
Beispiel Schrift

Beispiel Schrift

☞ ™ ✕ ♦ □ ✕ ™ ● ♠ ♣ ⚡ □ ✕ ♂ ♦



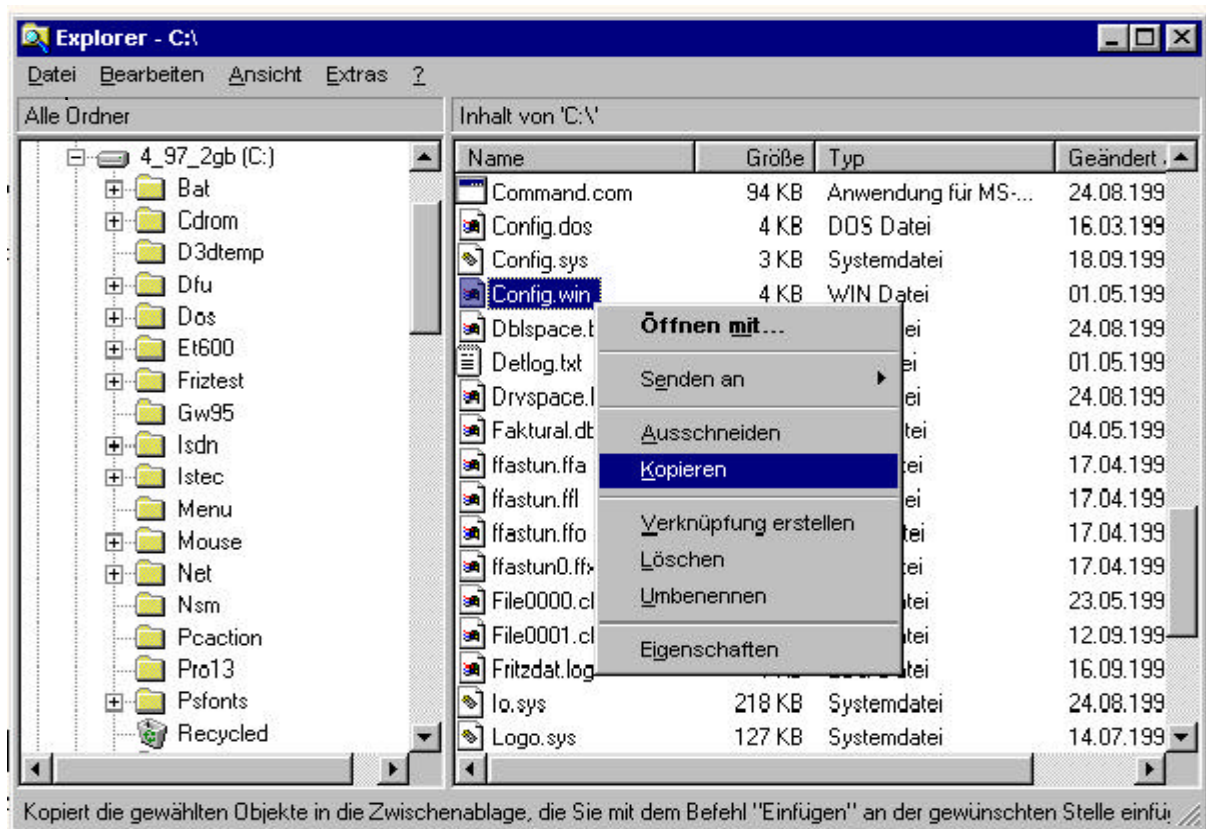
Formatieren und kopieren





Kopieren mit der Maus

1. Markieren Sie die zu kopierende Datei oder den Ordner.
2. Drücken Sie die rechte Maus auf der unterlegten Datei
3. Wählen Sie mit der linken Maustaste kopieren

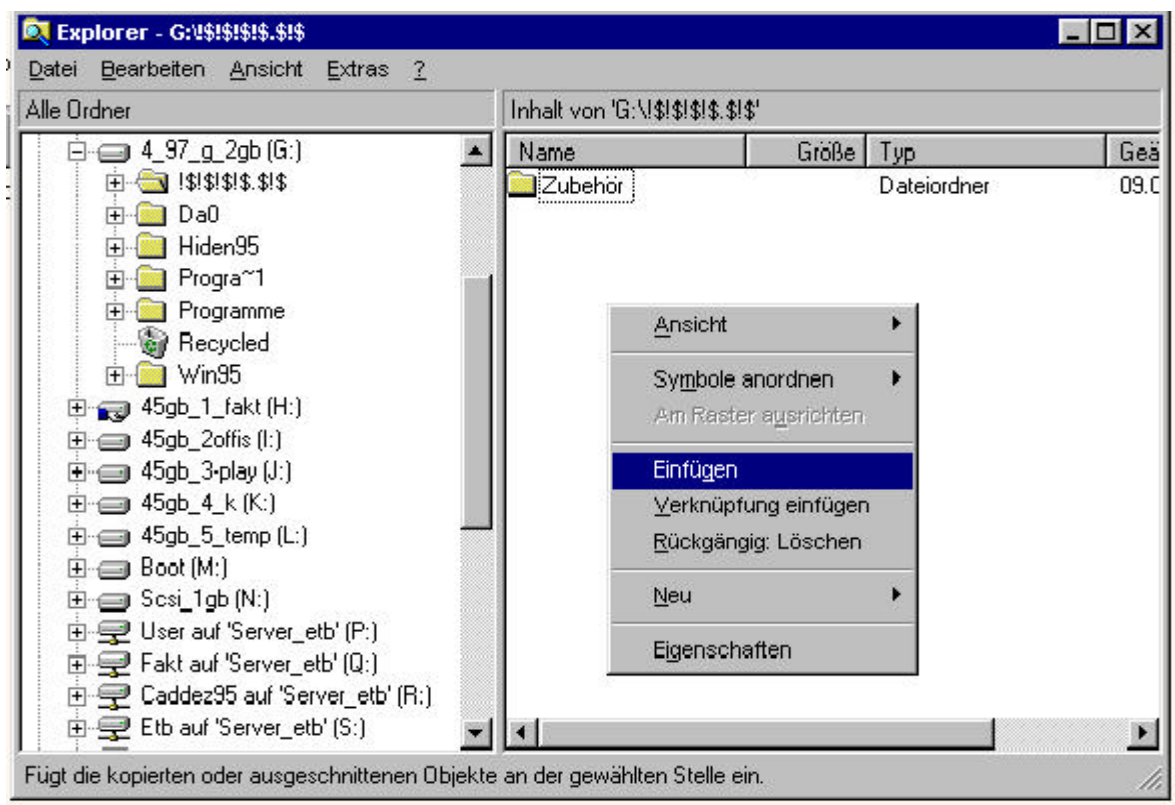
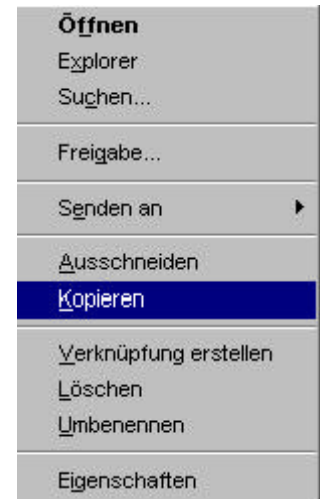


Kopieren mit dem Menü Bearbeiten oder der Tastatur

1. Markieren Sie die zu kopierende Datei oder den Ordner.
2. Picken Sie mit der linken Maustaste auf das Menü Bearbeiten im Explorer oder Im Programmfenster.
3. Wählen Sie mit der linken Maustaste kopieren
- 3a. // oder Tatenkombination STRG + C nach dem Makieren.

Kopieren mit der Maus auf dem Desktop

1. Markieren Sie die zu kopierende Verknüpfung oder den Ordner.
2. Drücken Sie die rechte Maus auf der unterlegten Datei
3. Wählen Sie mit der linken Maustaste kopieren
- 3a. // oder Tatenkombination STRG + C nach dem Markieren.



Einfügen mit der Maus / Menü / Tastenkombination

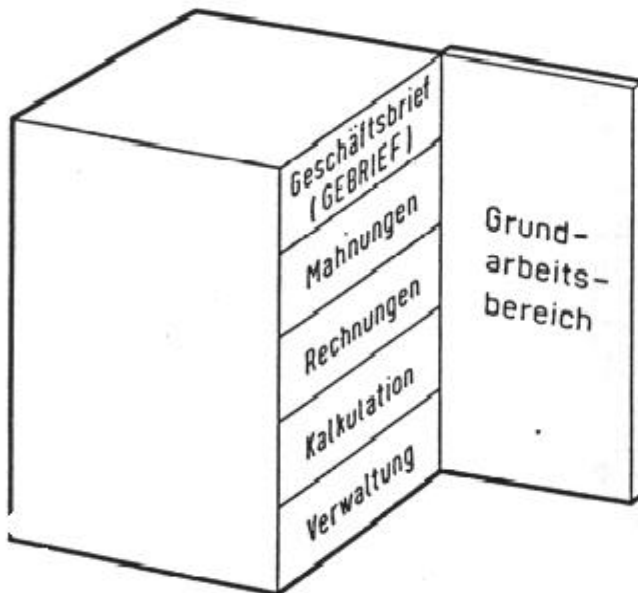
Bedingung es muß etwas kopiert sein !!!!

1. Drücken Sie die rechte Maustaste in dem Bereich oder Ordner wo die kopie erstellt werden soll.
2. Wählen Sie aus dem Kontextmenü Einfügen.
- 2a. // oder Tatenkombination STRG + V.
- 2b. // oder Menü Bearbeiten dann linke Maus auf Einfügen.



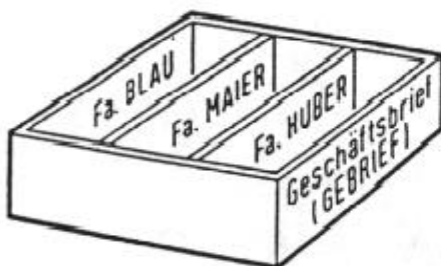
Was ist ein Arbeitsbereich?

Die Einteilung in Arbeitsbereiche können Sie sich vorstellen, wie die Schubladen des Schanks im Bild. In diesem Schrank sind z.B. die Arbeitsunterlagen (große Tür) und in den einzelnen Schubladen sind Geschäftsbriefe, Mahnungen, Rechnungen, Kalkulationen und Verwaltungsunterlagen abgelegt.



Prinzipdarstellung von Arbeitsbereichen

Jede Schublade kann wieder unterteilt werden, z.B. in Bereiche für die Fa. Meier, Fa. Huber und Fa. Blau.

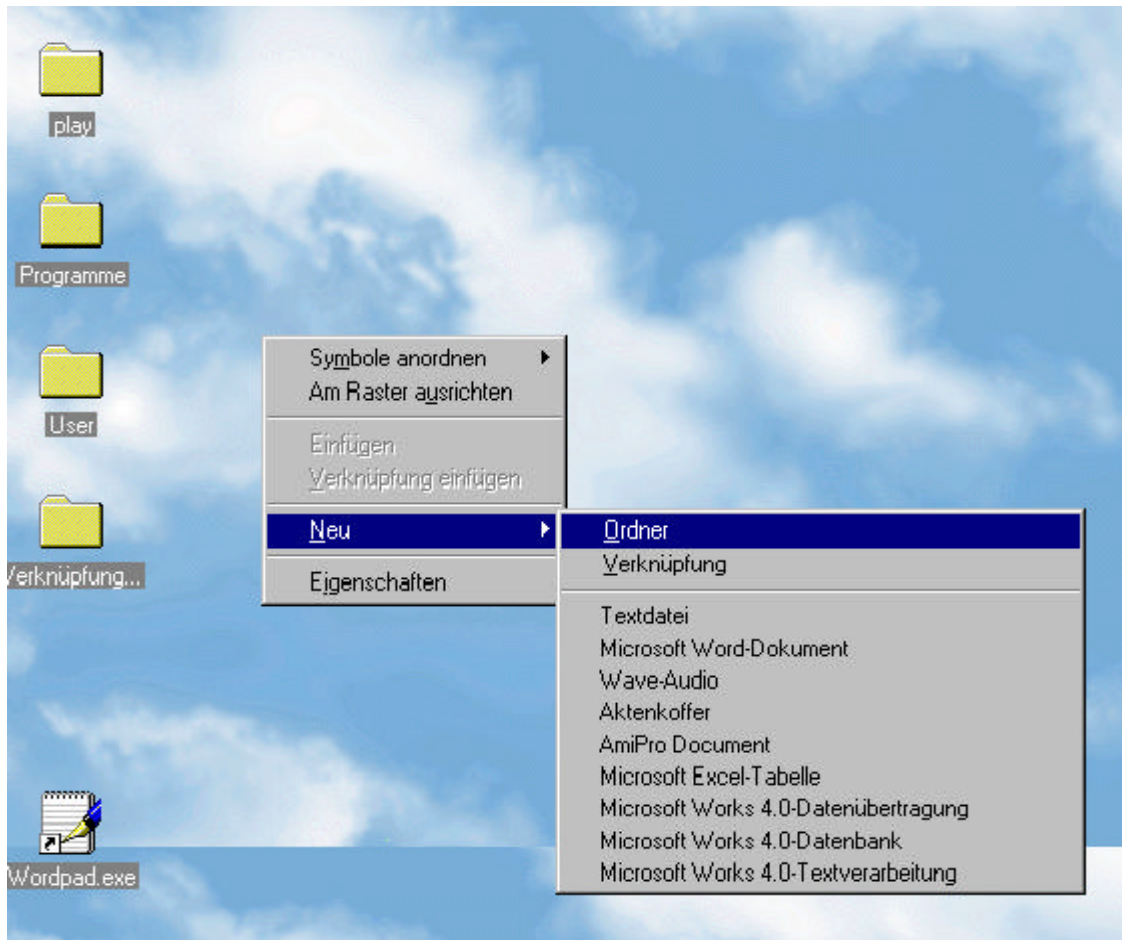


Aufteilung in Unterarbeitsbereiche



Erstellen neuer Verzeichnisse

Bewegen Sie Ihren Mauszeiger auf einen **freien** Platz im Desktop. Drücken Sie die rechte Maustaste und wählen Sie **NEU** . Wählen Sie dann **ORDNER** um ein Verzeichnis zu erstellen.



Beim Erstellen eines neuen Ordners erhalten Sie die Möglichkeit den Ordernamen einzugeben.

Haben Sie dies versäumt oder wollen Sie den Ordernamen ändern klicken Sie einmal mit der linken Maustaste in das Textfeld und warten ein paar Sekunden. Sie können dann anschließend die Änderung mit Return bestätigen

Auf gleicher Weise können Sie am Desktop bzw. in einem geöffneten Ordner Programm-**Verknüpfungen** erstellen.

(siehe auch Seite 23 unten, Windows95 Handbuch)



Übung

Arbeiten Sie auf dem Desktop

1. Erstellen Sie einen neuen Ordner mit dem Namen WIN-Test.
2. In diesem Ordner befinden sich weitere Ordner mit den Namen

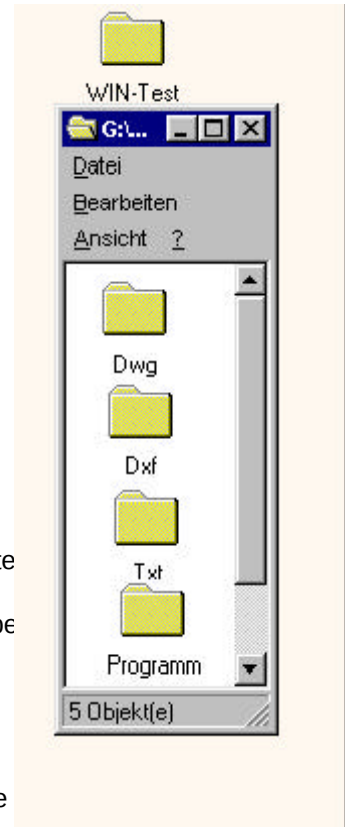
DWG

DXF

TXT

Programm

und User
3. Anschließend benennen Sie den Ordner TXT um in den Namen Texte
4. Nun werden die Ordner DXF und DWG in den Ordner User verschoben



Arbeiten Sie nun mit dem Explorer

1. Erstellen Sie einen neuen Ordner mit Hilfe des Explorers auf Diskette in Ihrem Arbeitsverzeichnis mit dem Namen TEXTE2.
2. In diesen Ordner befinden sich weitere Ordner mit den Namen

DOC

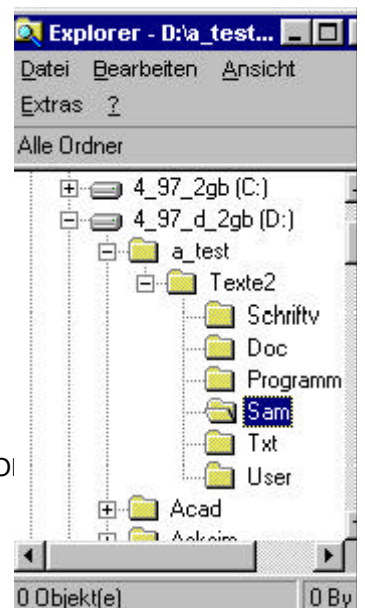
TXT

SAM

SCHRIFT

Programm

und User
3. Anschließend benennen Sie den Ordner DOC um in den Namen WO
4. Nun werden die Ordner TXT und SAM in den Ordner User kopiert.





Aufgabe:

- A.) Erstellen Sie einen Ordner mit dem Namen ICONS in Ihrem Übungs LW
in Eigene Dateien/Datum oder auf Diskette.

Kopieren Sie 10 Dateien mit der Endung ICO, (die Sie vorher gesucht
haben) in den Ordner Icons.

Erstellen Sie anschließend eine Verknüpfung mit einer dieser Dateien.

- B.) Kopieren Sie dann aus dem Netzwerklaufwerk TTF_TEST\Fonts das
Verzeichnis \Fonts in einen neuen Ordner mit dem Name Schriften.

- C.) Installieren Sie eine Schrift aus dem Verzeichnis Schriften.

- D.) Kopieren Sie das Programm Freecell.exe aus dem Windowsverzeichnis
in das Verzeichnis Schriften das Sie erstellt haben.

Stellen Sie anschließend eine Verknüpfung mit dem Programm her.



Datum :

Seite : 21

Übersicht über die Entwicklung der gängigen Mikroprozessoren

böschchen 09/01(c)

