

Inhalt

Vorwort	9
Kapitel 1: Den Computer kennenlernen	11
Was ist eigentlich Hardware, was ist Software?	11
Wichtige Geräte an den Computer anschließen	17
Computermaus und Touchpad bedienen	21
Fingergesten – die Bedienung auf einem Touchdisplay	24
Die Tastatur benutzen	25
Kapitel 2: Erste Schritte mit dem Computer	29
Den Computer das erste Mal starten	30
So melden Sie sich am Computer an	36
Ihr Schreibtisch, der Desktop – wo finden Sie was?	38
Programme und Apps starten und beenden	41
Programme installieren oder entfernen	52
Den Computer ausschalten	57
Kapitel 3: Dateien und Ordner – Ihre Ablage auf dem Computer	59
Den Explorer öffnen	60
Eine erste Übersicht über Laufwerke, Ordner und Dateien	61
Ordner anlegen, umbenennen und organisieren	65
Dateien und Ordner verschieben	72
Daten auf externen Speichermedien sichern	74
Dateien und Ordner löschen und wiederherstellen	78

Kapitel 4: Im Internet surfen	83
Das brauchen Sie für die Verbindung ins Internet	83
Die Internetverbindung via Kabel oder drahtlos einrichten	86
Mit dem Browser Microsoft Edge im Internet unterwegs	88
Mit Google und Bing das Internet durchsuchen	98
Programme aus dem Internet herunterladen	105
Kapitel 5: E-Mails schreiben und lesen	115
Eine kostenlose E-Mail-Adresse anlegen	115
Ein erster Blick auf die Mail-App	119
Eigene E-Mails versenden	124
E-Mails lesen, beantworten, löschen und mehr	130
Ein Adressbuch pflegen	135
Termine mit der Kalender-App verwalten	141
Kapitel 6: Fotos organisieren und bearbeiten	145
So kommen die Fotos auf den Computer	146
Bilder und Videos betrachten mit der Fotos-App	150
Die Bildqualität verbessern mit der Fotos-App	154
Bilder zuschneiden mit der Fotos-App	159
Rote Augen mit der Fotos-App entfernen	161
Fotos mit Effekten versehen	163
Fotos sortieren und drucken mit dem Explorer	167
Fotos auf DVD brennen	175
Fotos in der Cloud OneDrive veröffentlichen	180
Kapitel 7: Texte und Briefe schreiben mit Word	185
Microsoft Word 2016 aufrufen und kennenlernen	186
Dokumente speichern und öffnen	191
Text eingeben am Beispiel eines Briefs	202

Text formatieren am Beispiel eines Briefs	204
Aufzählungen und Nummerierungen einfügen	210
Grafiken einfügen	214
Die Seite einrichten am Beispiel einer Grußkarte	218
Text korrigieren und ausdrucken	223

Kapitel 8: Rechnen und Verwalten mit Excel

Excel 2016 kennenlernen	229
Eine erste kleine Übung: eine Adressliste anlegen	233
Das richtige Format für Excel-Zellen einstellen	240
Excel – das Rechengenie	244
Zellen automatisch ausfüllen	247
Weitere Tabellen anlegen, umbenennen und löschen	250
Tabellen ausdrucken	252

Kapitel 9: Unterhaltung und Information

Musik hören mit dem Windows Media Player	255
Mit dieser App sind Sie gut informiert	261
Mit Skype über Video telefonieren	264
Kostenlose Apps aus dem Windows Store installieren	268

Kapitel 10: So passen Sie Ihren Computer individuell an

Ein neuer Hintergrund für die Desktop-Oberfläche	275
Sperrbildschirm und Benachrichtigungen anpassen	279
So passen Sie Textgröße und Mauszeiger an	283

Kapitel 11: So ist Ihr Computer gut geschützt

Ein weiteres Benutzerkonto anlegen	289
Wichtige Datenschutzeinstellungen vornehmen	295
Das Info-Center hat die Sicherheit im Blick	300

Mit dem Windows Update auf dem neuesten Stand bleiben	302
Der Windows Defender	304
Die Windows-Firewall	308
Kostenpflichtige Sicherheitsprogramme	311

Kapitel 12: Hilfe bei Problemen

313

Probleme aufspüren und beheben

313

So bekommen Sie Hilfe über das Internet

316

Glossar

319

Stichwortverzeichnis

333