

---

Sabine Spieß, Konrad Stulle  
1. Ausgabe, Oktober 2009

W7

---

## **Windows 7**

**Grundlagen**



**HERDT**

<b>Zu diesem Buch .....</b>	<b>5</b>	<b>6 Mit Windows drucken .....</b>	<b>44</b>
<b>Erste Schritte mit Windows</b>		6.1 Dateien drucken.....	44
<b>1 Mit Windows beginnen .....</b>	<b>6</b>	6.2 Bilder drucken.....	46
1.1 Das Betriebssystem.....	6	6.3 Druckaufträge steuern.....	46
1.2 Windows starten .....	7	6.4 Druckereinstellungen anpassen .....	47
1.3 Der erste Blick auf den Desktop .....	8	6.5 Schnellübersicht .....	49
1.4 Das Startmenü kennenlernen .....	10	6.6 Übung.....	49
1.5 Programme starten und schließen.....	11	<b>Dateien verwalten und suchen</b>	
1.6 Windows reaktivieren oder beenden.....	12	<b>7 Dateien und Ordner verwalten .....</b>	<b>50</b>
1.7 Schnellübersicht .....	13	7.1 Wissenswertes zur Dateiverwaltung .....	50
1.8 Übungen .....	13	7.2 Eine Ordnerstruktur anlegen.....	51
<b>2 Der Umgang mit Programmen und Fenstern .....</b>	<b>14</b>	7.3 Dateien und Ordner umbenennen.....	52
2.1 Die Aufgaben der Taskleiste.....	14	7.4 Dateien und Ordner markieren.....	52
2.2 Die Fenster kennenlernen.....	16	7.5 Dateien mit Drag & Drop verschieben und kopieren.....	54
2.3 Die Fenstergröße verändern .....	17	7.6 Dateien mit der Zwischenablage verschieben und kopieren .....	56
2.4 Fenster verschieben und schließen .....	19	7.7 Dateien auf eine CD oder DVD brennen.....	56
2.5 Fenster wechseln und anordnen .....	20	7.8 Den Papierkorb zum Löschen von Dateien verwenden.....	58
2.6 Dialogfenster bedienen .....	21	7.9 Dateien komprimieren (ZIP-Ordner) .....	60
2.7 Menü-, Symbol- und Multifunktionsleisten bedienen.....	23	7.10 Das Kontextmenü im Windows-Explorer verwenden.....	61
2.8 Schnellübersicht .....	24	7.11 Schnellübersicht .....	62
2.9 Übungen .....	25	7.12 Übungen.....	63
<b>3 Die Hilfefunktion nutzen .....</b>	<b>26</b>	<b>8 Dateien und Ordner suchen .....</b>	<b>64</b>
3.1 Hilfe erhalten .....	26	8.1 Dateien finden .....	64
3.2 Weitere Funktionen der Hilfe nutzen .....	28	8.2 Jump Lists im Startmenü und in der Taskleiste verwenden.....	64
3.3 Schnellübersicht .....	29	8.3 Dateien und Ordner im Startmenü suchen.....	66
<b>4 Den Windows-Explorer kennenlernen.....</b>	<b>30</b>	8.4 Dateien und Ordner im Windows-Explorer suchen.....	66
4.1 Was sind Dateien und Ordner?.....	30	8.5 Suchfilter verwenden.....	68
4.2 Was sind Laufwerke und Pfade? .....	31	8.6 Suche speichern.....	69
4.3 Die Bibliotheken von Windows .....	32	8.7 Den Suchindex anpassen .....	70
4.4 Die Elemente des Windows-Explorers.....	33	8.8 Schnellübersicht .....	71
4.5 Im Windows-Explorer navigieren .....	35	8.9 Übung.....	71
4.6 Schnellübersicht .....	37	<b>Den Desktop und sein Design gestalten</b>	
4.7 Übung.....	37	<b>9 Den Desktop gestalten .....</b>	<b>72</b>
<b>5 Die Ansicht des Windows-Explorers ändern .....</b>	<b>38</b>	9.1 Wissenswertes zum Desktop.....	72
5.1 Die Ansicht des Inhaltsbereichs ändern.....	38	9.2 Symbole auf dem Desktop hinzufügen.....	73
5.2 Dateien und Ordner anordnen und sortieren .....	39	9.3 Dateien auf dem Desktop speichern.....	74
5.3 Mit dem Vorschaufenster arbeiten.....	41	9.4 Allgemeine Desktopsymbole hinzufügen .....	76
5.4 Das Layout des Windows-Explorers anpassen .....	42	9.5 Symbole auf dem Desktop anordnen oder sortieren.....	76
5.5 Schnellübersicht .....	42		
5.6 Übung .....	43		

9.6	Die Minianwendungen nutzen .....	78
9.7	Schnellübersicht .....	80
9.8	Übungen .....	80

## 10 Das Design des Desktops ändern..... 82

10.1	Wissenswertes zum Desktop-Design .....	82
10.2	Fertige Designs verwenden .....	83
10.3	Ein Design anpassen .....	84
10.4	Eigenes Design speichern .....	87
10.5	Text und Symbole vergrößern .....	88
10.6	Schnellübersicht .....	89
10.7	Übung .....	89

## Zusatzprogramme nutzen

## 11 Nützliche Zusatzprogramme ..... 90

11.1	Bildschirmfotos erstellen .....	90
11.2	Den Taschenrechner einsetzen.....	92
11.3	Kurznotizen an den Desktop anheften .....	93
11.4	Zeichnungen mit Paint erstellen .....	93
11.5	Schnellübersicht .....	98
11.6	Übung .....	98

## 12 Multimedia-Anwendungen nutzen.... 100

12.1	Den Windows Media Player verwenden ....	100
12.2	Wiedergabelisten erstellen und Audio-CDs brennen.....	103
12.3	Bilder in der Windows-Fotoanzeige betrachten.....	104
12.4	Schnellübersicht .....	105
12.5	Übung .....	105

## Windows anpassen und optimieren

## 13 Startmenü und Taskleiste einrichten ..... 106

13.1	Das Startmenü individuell anpassen .....	106
13.2	Die Taskleiste anpassen .....	108
13.3	Schnellübersicht .....	113
13.4	Übung .....	113

## 14 Den Windows-Explorer anpassen ..... 114

14.1	Die Bibliotheken anpassen .....	114
14.2	Die Favoriten anpassen.....	116
14.3	Ordneransichten ändern .....	117
14.4	Den Inhaltsbereich anpassen.....	118
14.5	Schnellübersicht .....	120
14.6	Übung .....	121

## 15 Systemeinstellungen vornehmen .... 122

15.1	Informationen über den Computer anzeigen .....	122
15.2	Die Bildschirmauflösung und Farbtiefe einstellen.....	123
15.3	Mauseinstellungen ändern .....	123
15.4	Energieoptionen anpassen.....	124
15.5	Systemlautstärke regeln .....	125
15.6	Schriftarten verwalten und installieren....	126
15.7	Anwendungen installieren bzw. deinstallieren .....	127
15.8	Neue Hardware-Geräte hinzufügen .....	130
15.9	Einstellungen des Computers in der Systemsteuerung anpassen .....	131
15.10	Eigenschaften des Papierkorbs festlegen....	131
15.11	Schnellübersicht.....	132

## 16 Probleme bei der Arbeit mit Windows beheben..... 134

16.1	Hardware-Probleme erkennen und beheben .....	134
16.2	Probleme mit älterer Software beheben...	135
16.3	Windows neu starten .....	137
16.4	Die Systemwiederherstellung verwenden .....	138
16.5	Den Task-Manager verwenden .....	139
16.6	Datenträger optimieren .....	140
16.7	Daten sichern und wiederherstellen.....	142
16.8	Schnellübersicht.....	145

## 17 Die Sicherheitsfunktionen von Windows..... 146

17.1	Benutzerkontensteuerung einstellen .....	146
17.2	Windows mithilfe der Update-Funktion aktualisieren .....	148
17.3	Datensicherheit gewährleisten .....	150
17.4	Schnellübersicht.....	153

## Anhänge

## Neuerungen im Überblick ..... 154

## Besonderheiten des Aero-Designs ..... 156

## Nützliche Tastenkombinationen ..... 158

## Stichwortverzeichnis ..... 160

## 5 Die Ansicht des Windows-Explorers ändern

### In diesem Kapitel erfahren Sie

- ✓ wie Sie die Ansicht im Inhaltsbereich verändern
- ✓ wie Sie Dateien und Ordner anordnen oder sortieren lassen
- ✓ wie Sie das Vorschaufenster nutzen
- ✓ wie Sie einzelne Bereich des Windows-Explorers ein-/ausblenden


### Voraussetzungen

- ✓ Im Windows-Explorer navigieren

### 5.1 Die Ansicht des Inhaltsbereichs ändern

#### Die Darstellung der Symbole ändern

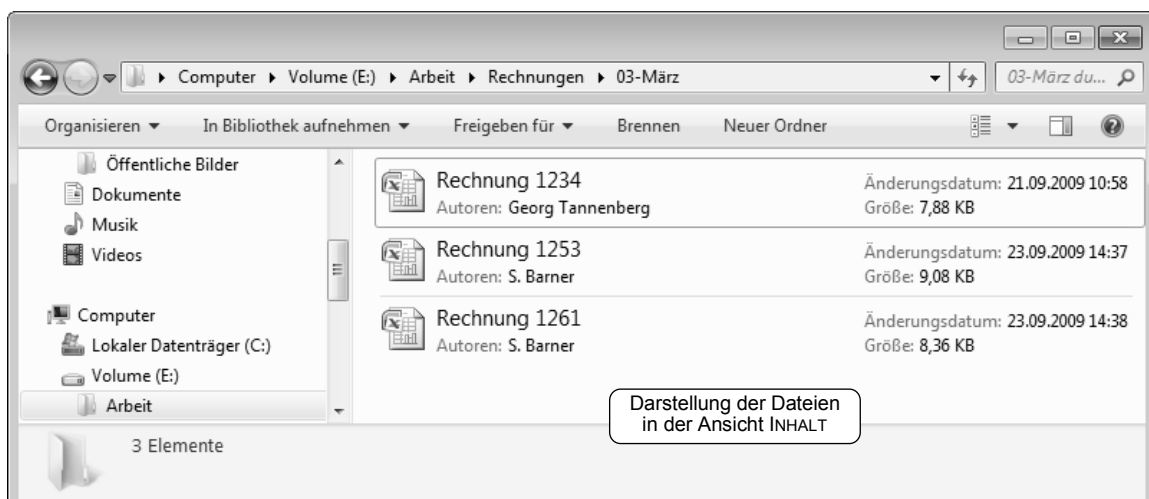
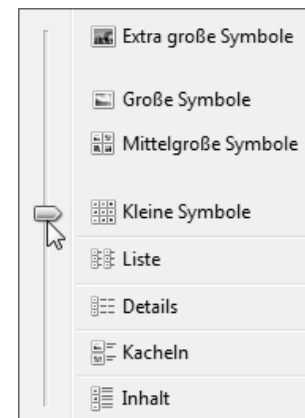
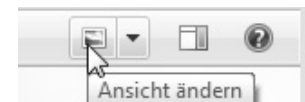
Sie haben die Möglichkeit, die Größe und Darstellung der Symbole im Inhaltsbereich des Windows-Explorers einzustellen. Die Ansicht kann schnell über ein Symbol in der Symbolleiste geändert werden. Das Symbol ändert dabei - je nach aktuell ausgewählter Ansicht - sein Aussehen. Das Ändern der Ansicht kann beispielsweise nützlich sein, um einen besseren Überblick bei vielen Dateien zu erhalten.

- ▶ Um die aktuelle Ansicht zu verändern, klicken Sie auf den Pfeil des Symbols .
- ▶ Ziehen Sie den Schieberegler nach oben oder nach unten, um eine andere Ansicht zu wählen.


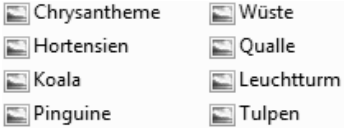
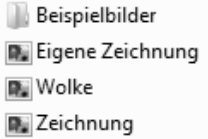
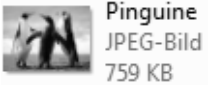
Im Inhaltsbereich können Sie, während Sie den Regler ziehen, schon beobachten, wie sich die Ansicht verändert. Ziehen Sie den Schieberegler dabei über die oberen Einträge, können Sie die Symbolgröße stufenlos ändern.

oder

- ▶ Wählen Sie eine Ansicht durch Anklicken aus.



## Die verschiedenen Ansichten im Überblick

<b>Extra große Symbole</b> <b>Große Symbole</b> <b>Mittelgroße Symbole</b>	Diese Ansichten sind besonders geeignet für Grafik- bzw. Bilddateien, da für diese Dateien direkt eine Vorschau angezeigt wird.											
<b>Kleine Symbole</b>	In dieser Ansicht werden die Ordner und Dateien nebeneinander als kleine Symbole angezeigt.											
<b>Liste</b>	In dieser Ansicht werden die Ordner und Dateien als Liste angezeigt. Dabei werden zuerst die untergeordneten Ordner aufgelistet. Bei Bedarf wird die Liste in mehreren Spalten platziert.  Diese Ansicht ist besonders dann sinnvoll, wenn ein Ordner sehr viele Elemente enthält.											
<b>Details</b>	Bei dieser listenförmigen Anzeige werden neben dem Namen zusätzliche Eigenschaften der Ordner und Dateien in mehreren Spalten angezeigt.  Nach welcher Spalte sortiert wird, erkennen Sie am Pfeil im Spaltenkopf.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Name</th> <th>Datum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Beispielbilder</td> <td>14.07.2009 07:32</td> </tr> <tr> <td>Eigene Zeichnung</td> <td>22.09.2009 08:37</td> </tr> <tr> <td>Wolke</td> <td>15.09.2009 10:35</td> </tr> <tr> <td>Zeichnung</td> <td>11.09.2009 10:45</td> </tr> </tbody> </table>	Name	Datum	Beispielbilder	14.07.2009 07:32	Eigene Zeichnung	22.09.2009 08:37	Wolke	15.09.2009 10:35	Zeichnung	11.09.2009 10:45
Name	Datum											
Beispielbilder	14.07.2009 07:32											
Eigene Zeichnung	22.09.2009 08:37											
Wolke	15.09.2009 10:35											
Zeichnung	11.09.2009 10:45											
<b>Kacheln</b>	Die Ordner und Dateien werden als Symbole angezeigt. Neben der Miniaturansicht werden der Name sowie weitere Informationen (z. B. Dateityp und -größe) eingeblendet.											
<b>Inhalt</b>	Neben dem Symbol werden der Name sowie weitere Informationen zum Inhalt (Autor, Änderungsdatum und Größe) der Dateien und Ordner eingeblendet.	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Beispielbilder</td> <td>Änderungsdatum: 14.07.2009 06:54</td> </tr> <tr> <td>Eigene Zeichnung</td> <td>Größe: 21,5 KB</td> </tr> <tr> <td>Wolke</td> <td>Größe: 20,0 KB</td> </tr> <tr> <td>Zeichnung</td> <td>Größe: 23,7 KB</td> </tr> </tbody> </table>	Beispielbilder	Änderungsdatum: 14.07.2009 06:54	Eigene Zeichnung	Größe: 21,5 KB	Wolke	Größe: 20,0 KB	Zeichnung	Größe: 23,7 KB		
Beispielbilder	Änderungsdatum: 14.07.2009 06:54											
Eigene Zeichnung	Größe: 21,5 KB											
Wolke	Größe: 20,0 KB											
Zeichnung	Größe: 23,7 KB											

Die Ansicht, die Sie für einen Ordner eingestellt haben, bleibt auch in zukünftigen Arbeitssitzungen erhalten, wirkt sich aber nur auf diesen Ordner aus. Sie können also für jeden Ordner individuell die Ansicht festlegen, die Sie bevorzugen.



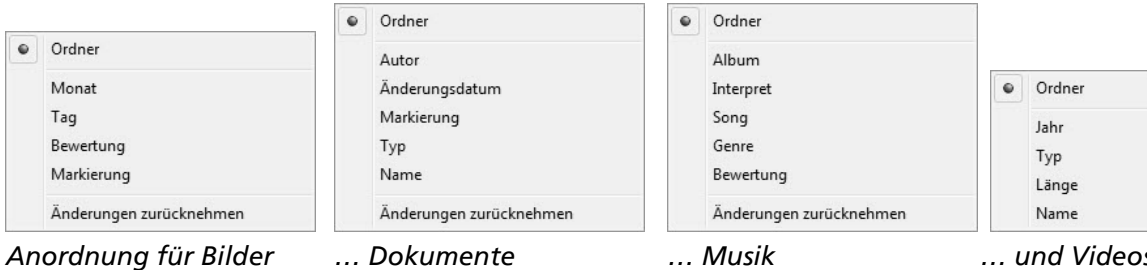
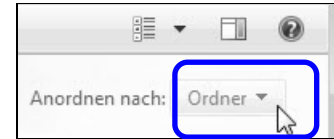
## 5.2 Dateien und Ordner anordnen und sortieren

### Dateien und Ordner in den Bibliotheken anordnen

In den Bibliotheken haben Sie die besondere Möglichkeit, die enthaltenen Ordner und Dateien nach unterschiedlichen Kriterien anordnen zu lassen. Je nach Bibliothek stehen unterschiedliche Anordnungsvarianten zur Verfügung. Standardmäßig sind die Inhalte nach Ordner angeordnet.

Je nach ausgewählter Anordnung verändert sich die Ansicht im Inhaltsbereich: Es werden kleine oder größere Symbole, Detailinformationen, eine gruppierte oder gestapelte Darstellung angezeigt.

- ▶ Klicken Sie im Navigationsbereich die Bibliothek an, deren Anordnung Sie ändern möchten.
- ▶ Klicken Sie im Inhaltsbereich auf die Schaltfläche **ORDNER** und wählen Sie eine andere Anordnung aus.



*Bibliothek "Bilder" nach Monat gestapelt angeordnet*



Werden Dateien wie im Beispiel gestapelt angezeigt, können Sie durch einen Doppelklick auf einen Stapel die darin befindlichen Dateien anzeigen lassen.

### Dateien und Ordner in der Ansicht DETAILS sortieren

Haben Sie die Ansicht DETAILS eingeschaltet, sind die Dateien und Ordner standardmäßig nach dem Namen aufsteigend sortiert. Durch Anklicken eines Spaltenkopfes können Sie schnell nach einem anderen Kriterium sortieren (z. B. nach dem Änderungsdatum). Die momentan aktive Sortierung erkennen Sie an dem Pfeilsymbol im Spaltenkopf, die Sortierreihenfolge an der Pfeilrichtung (absteigend ▼ oder aufsteigend ▲).

Name ▲	Änderungsdatum	Typ	Größe
--------	----------------	-----	-------

*Nach dem Namen aufsteigend sortiert*

Sie möchten ...	
aufsteigend sortieren	▶ Klicken Sie den Spaltenkopf (z. B. NAME) einmal an.
absteigend sortieren	▶ Klicken Sie den <b>gleichen</b> Spaltenkopf erneut an.

Die aktivierte Sortierung wird individuell für jeden Ordner gespeichert und bleibt aktiv, auch wenn Sie den Ordner schließen.



### Die optimale Spaltenbreite in der Ansicht DETAILS einstellen



Es kann vorkommen, dass die Spaltenbreite nicht ausreicht, um den kompletten Eintrag anzuzeigen. Sie können die Spaltenbreite schnell an den längsten Eintrag anpassen:

- Klicken Sie doppelt auf die rechte Spaltentrennlinie der betreffenden Spalte.

Name	Datum
Beispielbil...	14.07.2009 07:32
Zeichnung	11.09.2009 10:45
Eigene Zei...	22.09.2009 08:37
Wolke	15.09.2009 10:35

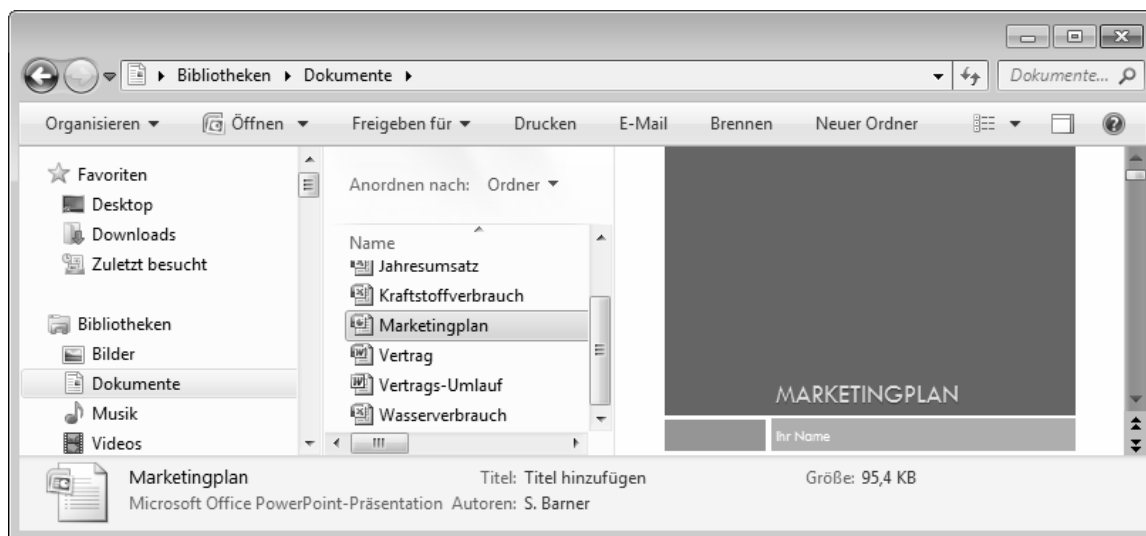
## 5.3 Mit dem Vorschaufenster arbeiten

### Das Vorschaufenster einblenden

Das Vorschaufenster ist sehr nützlich, wenn Sie sich schnell über den Inhalt einer Datei informieren möchten, ohne das zugehörige Programm öffnen zu müssen.

- Klicken Sie auf das Symbol , um das Vorschaufenster einzublenden.

Ein erneutes Klicken auf das Symbol schaltet das Vorschaufenster wieder aus.



Anzeige einer PowerPoint-Präsentation im Vorschaufenster

Mithilfe der Bildlaufleisten im Vorschaufenster können Sie durch die gesamte Datei scrollen, auch wenn diese mehrere Seiten umfasst.



Sie können sogar mit vielen Dateien im Vorschaufenster arbeiten:


- ✓ Aus Word- und Excel-Dateien können Inhalte kopiert werden.
- ✓ PowerPoint-Präsentationen können animiert betrachtet werden.
- ✓ Musik- und Videodateien lassen sich abspielen.

Für einige Dateitypen ist keine Vorschau verfügbar.




## 5.4 Das Layout des Windows-Explorers anpassen

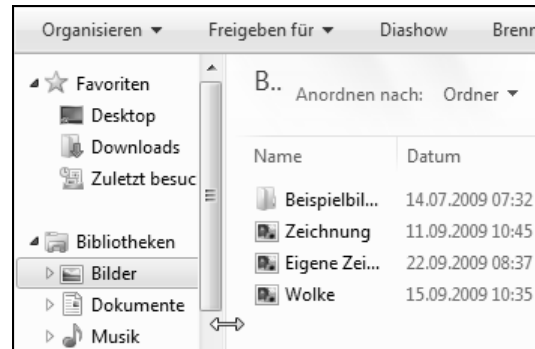
### Das Windows-Explorer-Fenster anpassen

Je nachdem, welche und wie viele Inhalte im Windows-Explorer-Fenster dargestellt werden sollen, kann es nützlich sein, die Fensterdarstellung zu ändern. Sie können das Fenster hier- zu wie alle anderen Fenster maximieren  und zusätzlich

- ✓ die Größe der einzelnen Bereiche ändern,
- ✓ einzelne Bereiche ausblenden.

#### (1) Die Größe der einzelnen Bereiche ändern

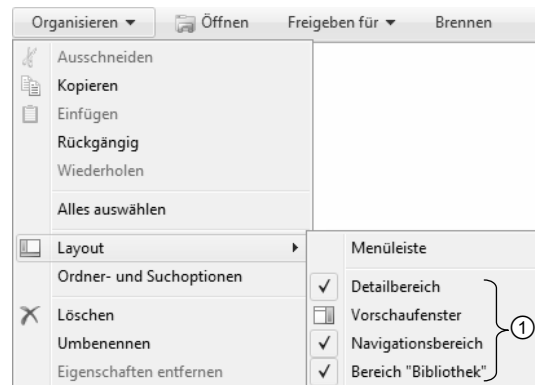
- ▶ Zeigen Sie mit der Maus auf eine Begrenzungslinie (Mauszeiger ) und verändern Sie die Größe des Bereichs, indem Sie die Begrenzungslinie ziehen.



#### (2) Einzelne Bereiche ausblenden




Um zusätzlichen Anzeigebereich zu erhalten, kann es sinnvoll sein, den Detail- oder den Navigationsbereich auszublenden.

- ▶ Klicken Sie auf die Schaltfläche ORGANISIEREN und wählen Sie den Eintrag LAYOUT.
- ▶ Wählen Sie im Untermenü den Bereich ①, den Sie ausblenden möchten. Mit einem Haken markierte Einträge zeigen aktuell eingblendete Bereiche an.



- ✓ Auf dem gleichen Weg können Sie ausgeblendete Bereiche wieder einblenden.
- ✓ Auch das Vorschaufenster kann so ein-/ausgeblendet werden.
- ✓ Der Eintrag BEREICH "BIBLIOTHEK" erscheint nur, wenn zuvor eine Bibliothek angeklickt oder geöffnet wurde. Über diesen Eintrag lassen sich bestimmte Angaben zur Bibliothek ausblenden.


## 5.5 Schnellübersicht

Sie möchten ...	
die Ansicht des Inhaltsbereichs ändern	Pfeil des Symbols  anklicken, Schieberegler nach oben oder nach unten ziehen
die Dateien und Ordner im Inhaltsbereich anordnen	Schaltfläche ORDNER im Inhaltsbereich anklicken, Anordnung auswählen
die Dateien und Ordner im Inhaltsbereich sortieren	Ansicht DETAILS einschalten, Spaltenkopf anklicken, nachdem sortiert werden soll
das Vorschaufenster einblenden	
die Größe der Bereiche ändern	Begrenzungslinie (Mauszeiger  ) ziehen
einzelne Bereiche aus- oder einblenden	Schaltfläche ORGANISIEREN, Eintrag LAYOUT, im Untermenü den aus- bzw. einzublendenden Bereich anklicken

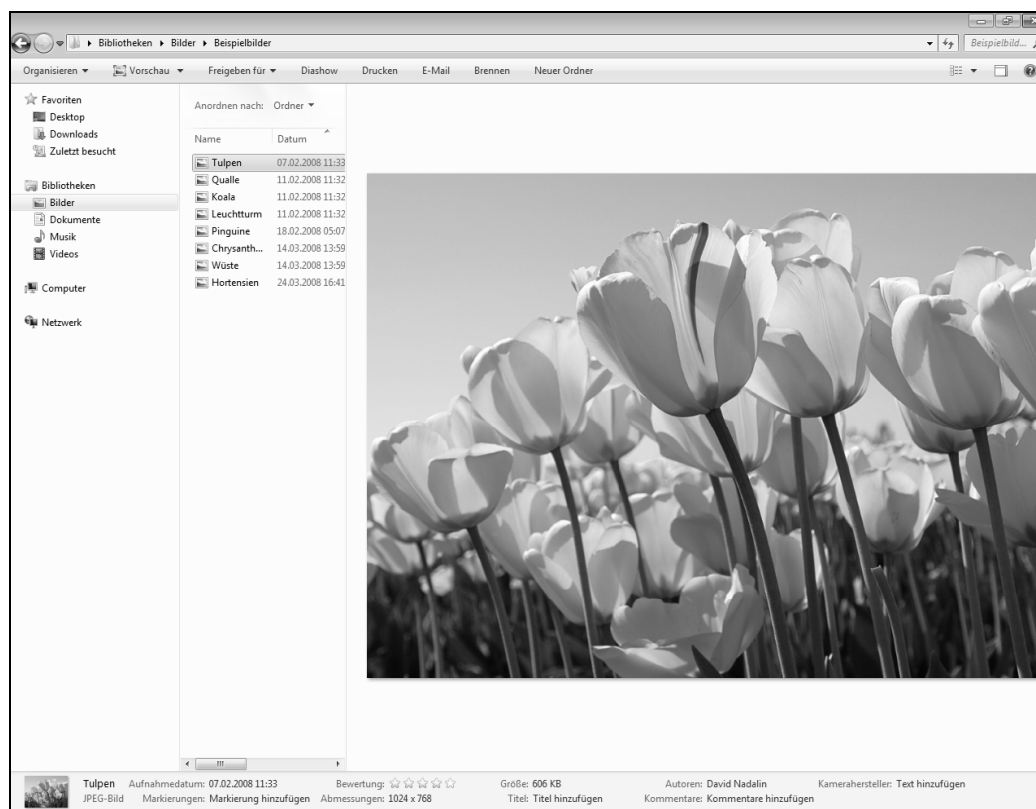


## 5.6 Übung

### Ansichten des Windows-Explorers verwenden

<b>Level</b>		<b>Zeit</b>	ca. 10 min
<b>Übungsinhalte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ansicht des Inhaltsbereichs ändern</li> <li>✓ Dateien und Ordner sortieren</li> <li>✓ Das Vorschaufenster nutzen</li> </ul>		
<b>Notwendige Kenntnisse</b>	✓ Ordnerinhalte im Windows-Explorer anzeigen		

- ① Öffnen Sie den Windows-Explorer und lassen Sie die Bibliothek *Bilder* anzeigen.
- ② Lassen Sie den Inhalt des Ordners BEISPIELBILDER anzeigen und schalten Sie die Ansicht DETAILS ein.
- ③ Sortieren Sie die Dateien absteigend nach dem Datum.
- ④ Ändern Sie anschließend die Sortierrichtung.
- ⑤ Maximieren Sie das Fenster des Windows-Explorers und blenden Sie das Vorschaufenster ein.
- ⑥ Lassen Sie nacheinander alle Bilder im Vorschaufenster anzeigen.



- ⑦ Lassen Sie im Vorschaufenster weitere beliebige Dateien aus den Bibliotheken anzeigen.
- ⑧ Blenden Sie das Vorschaufenster wieder aus und schließen Sie den Windows-Explorer.