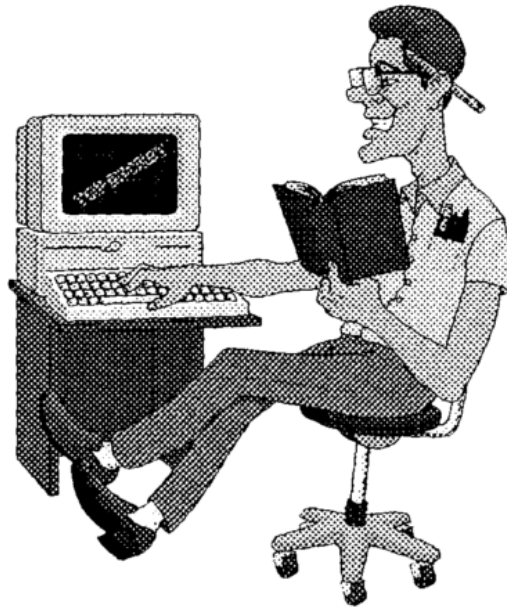


# Einführung in das Arbeiten am PC:



Handbuch zur Lehrveranstaltung

von

Michael Heintz  
und  
Georg Worthmann

<b>1. HARD- UND SOFTWARE</b> .....	<b>11</b>
1.1 Die Hardware.....	12
1.1.1 Der Rechner und die Peripherie.....	12
1.1.3 Die Eingabegeräte des Computers .....	14
1.1.3 Die Ausgabegeräte des Computers.....	15
1.1.4 Die Speichermedien .....	19
1.2 Die Software .....	21
1.3 Das Prinzip der Datenverarbeitung .....	24
<b>2. DAS BETRIEBSSYSTEM MS-DOS</b> .....	<b>27</b>
2.1 Die Unterteilung des Betriebssystems MS-DOS .....	27
2.2 Der Start des PC´s mit dem Betriebssystem MS-DOS .....	28
2.2.1 Die Dateien Config.sys und Autoexec.bat.....	28
2.3 Die Befehle für MS-DOS .....	30
2.3.1 Die Hilfe von MS-DOS .....	31
2.3.2 Das Anzeigen von Dateien.....	31
2.3.3 Das Wechseln von Laufwerken .....	33
2.3.4 Das Wechseln von Verzeichnissen .....	33
2.3.5 Das Kopieren von Dateien und Verzeichnissen .....	34
2.3.6 Das Löschen von Dateien und Verzeichnissen.....	35
2.3.7 Das Editieren von Dateien .....	36
2.3.8 Das Formatieren von Datenträgern (nur für Diskette).....	36
2.3.9 Das Anlegen und Löschen von Verzeichnissen .....	36
2.3.10 Das Umbenennen von Dateien und Verzeichnissen .....	37
2.4 Die Dateitypen.....	37
2.4.1 Die Batch-Datei.....	39
2.5 Das Erstellen einer Start-Diskette für MS-DOS.....	40
2.6 Die am häufigsten verwendeten Befehle unter MS-DOS im Überblick .....	41

<b>3. MICROSOFT - WINDOWS.....</b>	<b>43</b>
3.1 Die Bestandteile von WINDOWS .....	44
3.2 Die Bedienungselemente von WINDOWS.....	46
3.2.1 Das Systemfeld und das Systemmenü .....	46
3.2.2. Die Bildlaufleisten und der Rollbalken .....	47
3.2.3. Die Veränderung von Fenstern.....	47
3.2.4 Die Optionsschaltfelder.....	47
3.2.5 Die Befehlsschaltfläche.....	48
3.2.6 Die Eingabefelder .....	48
3.2.7 Das mehrstellige Listenfeld .....	49
3.2.8 Das einstellige Listenfeld.....	49
3.3 Die Arbeitsweise von WINDOWS.....	49
3.4 Die Hilfefunktionen von WINDOWS .....	50
3.5 Die MS-DOS Eingabeaufforderung .....	51
3.6 Die Systemsteuerung .....	52
3.6.1. Die Schriftarten .....	53
3.6.2. Die Farben .....	54
3.6.3. Das Desktop.....	55
3.6.4. Der EMM386 (Der erweiterte Speicher von WINDOWS).....	56
3.6.5. Die Druckersteuerung.....	58
3.6.6. Weitere Möglichkeiten der Systemsteuerung.....	59
3.7 Der Datei-Manager .....	59
3.7.1 Arbeiten mit Verzeichnisfenstern.....	61
3.7.2 Dateien kopieren, verschieben und löschen .....	61
3.7.3 Verzeichnisse bearbeiten.....	63
3.7.4 Drag- und Drop-Funktionen im Datei-Manager.....	63
3.7.5 Suchen von Dateien .....	64
3.8 Das WINDOWS-Setup .....	64
3.9 Die Autostart-Funktion .....	65
3.10 Der Druck-Manager .....	66
3.11 Die Zwischenablage .....	68

<b>4. MICROSOFT - WORD 6.0 FÜR WINDOWS.....</b>	<b>69</b>
4.1 Das Benutzeroberflächenfenster von WORD.....	69
4.2 Die Ansichtsarten in WORD.....	71
4.3 Dateien neu erstellen, öffnen, speichern, .....	73
4.4 Die Hilfefunktion von WORD.....	74
4.5 Das Formatieren von Zeichen.....	75
4.6 Das Formatieren von Absätzen.....	76
4.7 Die Gestaltung von Seiten.....	78
4.7.1 Das Formatieren von Seiten.....	78
4.7.2 Seitenumbrüche .....	79
4.8 Das Erstellen von Tabellen .....	80
4.8.1 Das Gestalten von Tabellen .....	81
4.9 Das Einfügen von Seitenzahlen und Kopf-/ und Fußzeilen .....	82
4.9.1 Einfügen von Seitenzahlen.....	82
4.9.2 Kopf-/ und Fußzeilen .....	83
4.9.3 Fußnoten .....	83
4.10 Das Einfügen von Zusatzelementen .....	84
4.10.1 Das Einfügen von Grafiken.....	84
4.10.2 Das Einfügen von Objekten.....	85
4.10.3 Einfügen von Positionsrahmen .....	85
4.11 Das Arbeiten mit mehreren Dokumenten .....	86
4.12 Die Expört- und Importfunktionen.....	87
4.13 Die Extra-Funktionen in WORD .....	88
4.13.1 Rechtschreibprüfung.....	88
4.13.2 Thesaurus.....	90
4.13.3 Silbentrennung.....	91
4.13.4 Das Optionen-Menü .....	92
4.14 Weiterführende Textfunktionen.....	94
4.14.1 Text suchen und ersetzen .....	94
4.14.2 Funktion „Gehe zu...“ .....	96

4.14.3 Textmarken .....	97
4.14.4 Autokorrektur.....	98
4.14.5 Einführung Formatvorlagen .....	99
4.14.6 Inhaltsverzeichnisse und Indizes erstellen .....	99
<b>5. ANLEITUNG ZUM WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITEN MIT DEM PC .....</b>	<b>101</b>
5.1 Erstellung eines Deckblattes zur schriftlichen Fassung eines Referats bzw. einer Hausarbeit .....	103
5.2 Erstellung eines Protokolls.....	106
5.3 Erstellung eines Thesenpapiers .....	110
5.4. Zitation / Erstellung von Fußnoten .....	112
5.4.1 Allgemeine Hinweise zur Zitation .....	112
5.4.2 Erstellung von Fußnoten mit WORD.....	113
<b>6. ANHANG.....</b>	<b>115</b>
<b>7. INDEX.....</b>	<b>121</b>