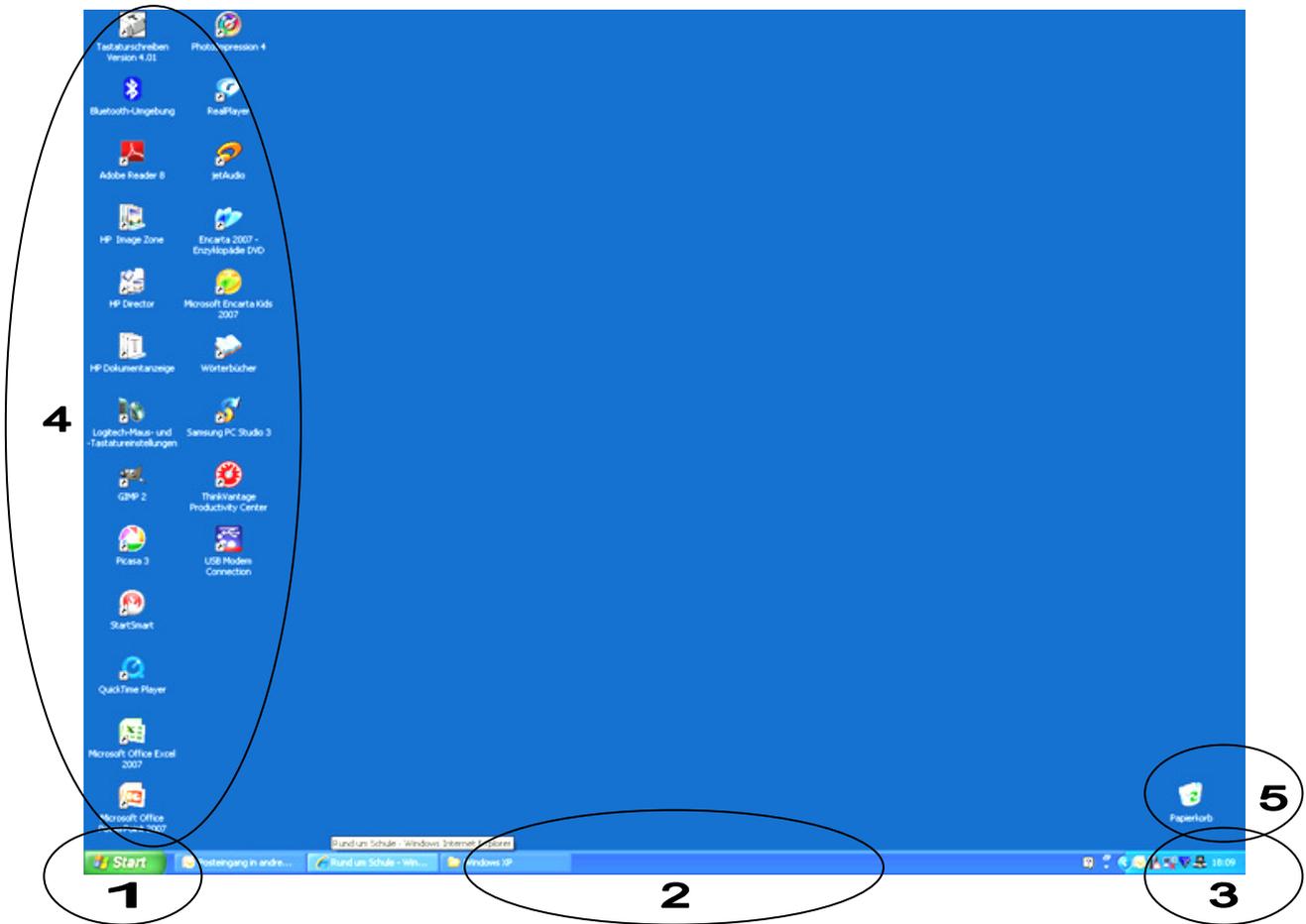


Einführung Windows XP

1. Desktop

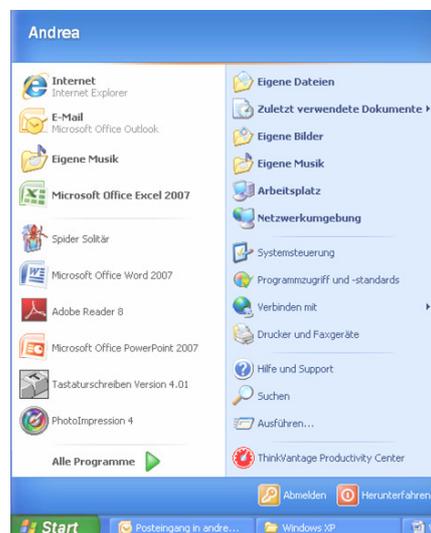
Der Desktop ist die Arbeitsoberfläche von Windows. Hier findest du den Papierkorb, den Internetexplorer, eigene Dateien, etc.



(1) Start (2) Taskleiste (3) Uhr (4) Icon/Piktogramm/Symbol (5) Papierkorb

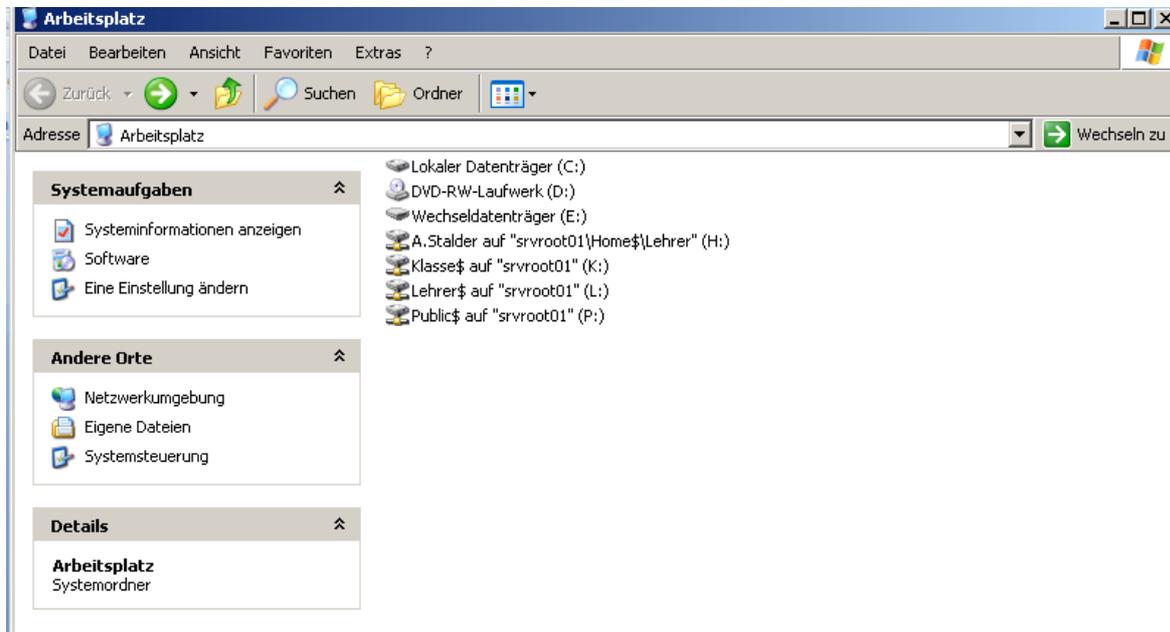
Wenn du auf Start drückst, öffnet sich ein **Fenster**.

Hier findest du alle Systemprogramme, Arbeitsprogramme usw. und fährst den PC richtig herunter.



2. Arbeitsplatz

Auf dem Arbeitsplatz findest du verschiedene Laufwerke. Laufwerke sind entweder Harddisk, optische Laufwerke oder Flashspeicher (Stick).



Laufwerk C: (Festplatten)

Lokale Harddisk, die in der PC-Station eingebaut ist. Zu Hause ist meistens nur dieses Laufwerk vorhanden.

Laufwerk D: (Geräte mit Wechselmedien)

Optisches Laufwerk (DVD-Lesegerät). Lesegeräte für Disketten sind heute nicht mehr Standard, da Disketten nur 1.44MB speichern können.
(Netzlaufwerke)

H:/ - ist dein **persönliches Laufwerk**, nur du und der Administrator haben Zugriff auf dort gespeicherte Daten.

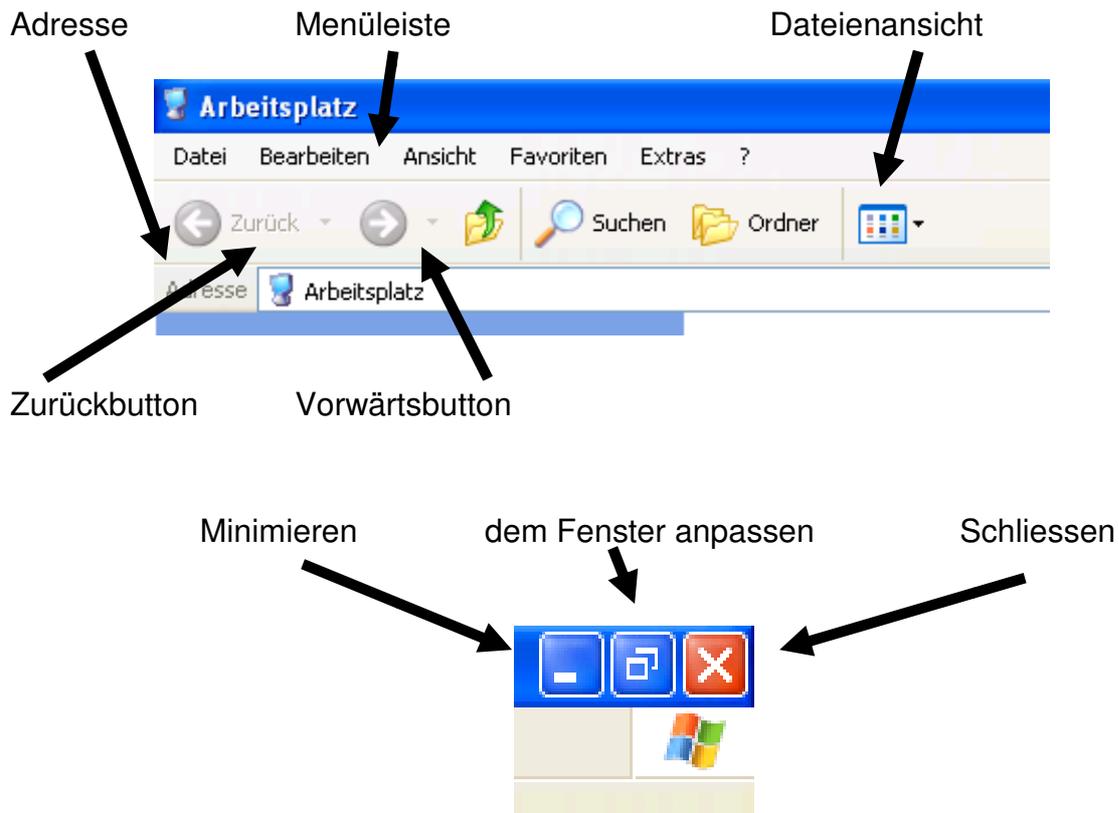
K:/ - ist das **Klassenlaufwerk**, nur deine Klasse, alle Lehrer und der Administrator haben Zugriff auf dort gespeicherte Daten.

L:/ - ist das Lehrerlaufwerk. Du hast dort keinen Zugriff.

P:/ - ist das **öffentliche Laufwerk**. Alle Schüler und Lehrer haben Zugriff auf dort gespeicherte Daten.

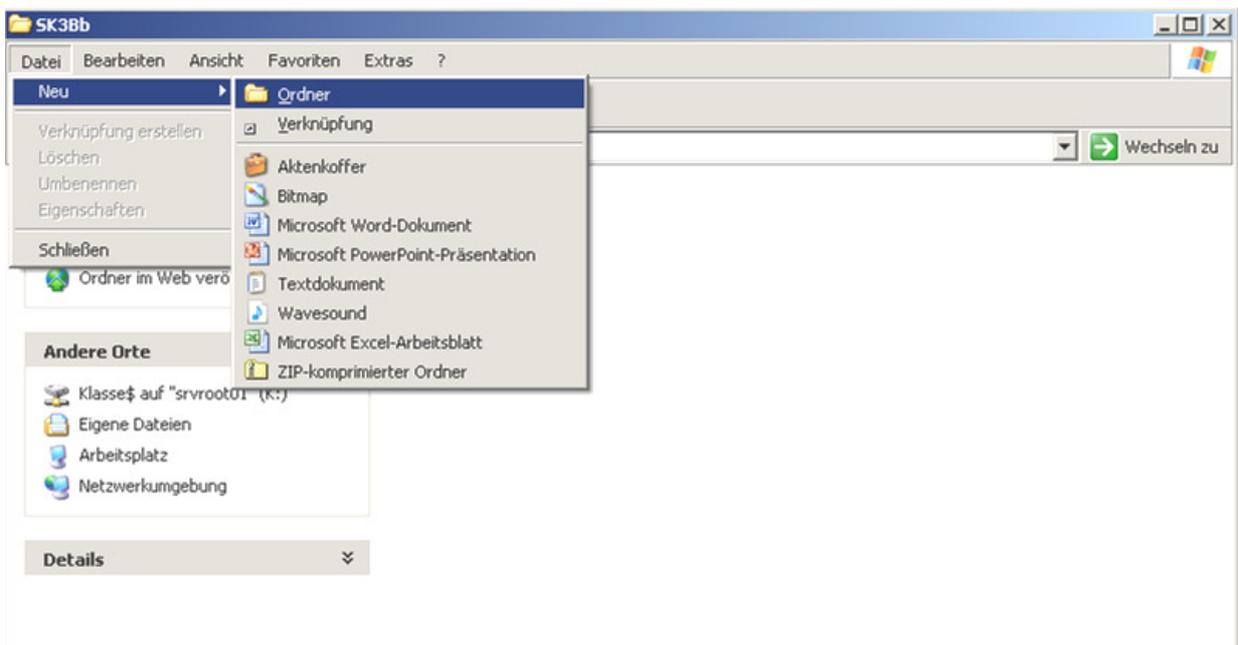
Kameras, Scanner, Sticks usw. werden bei Gebrauch auf dem Arbeitsplatz angezeigt. (Sobald diese angeschlossen sind.)

3. Fenster



4. Ordner erstellen

Menüleiste: Datei Neu Ordner



5. Ordner benennen

Du kannst den Ordner mit einem Rechtsklick auf „Neuer Ordner“ benennen. Wähle „Umbenennen“ und gib den gewünschten Namen ins Feld ein. Dies funktioniert ebenfalls bei allen Dateien gleich. Achtung: Wenn du eine Endung wie z.B. .txt oder .doc oder .ipg hast, darfst du diese Endung nicht weglassen.



6. Kopieren, löschen, ausschneiden



Ordner oder Dateien kannst du von einem Ort zu einem anderen kopieren:

Achtung: Somit existiert der Ordner an beiden Stellen.

Wenn du den Ordner nur an der neuen Stelle haben möchtest, musst du anstelle von „Kopieren“ „Ausschneiden“.

Rechtsklick  **Ausschneiden**  Ort auswählen  Rechtsklick - **Einfügen**

Löschen geht auf dieselbe Art:

Rechtsklick  **Löschen**