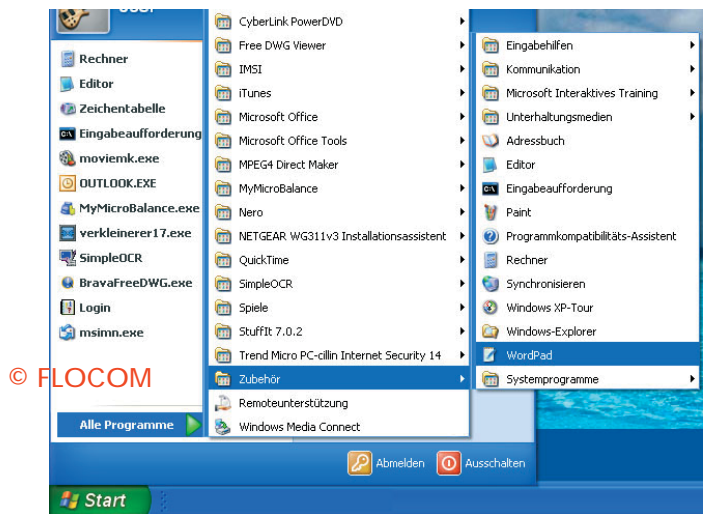


Windows heißt übersetzt Fenster. Der Name kommt daher, dass unter diesem Betriebssystem alle Programme in so genannten Fenstern ablaufen. Alle Fenster haben gemeinsame Komponenten zur Steuerung. Wenn Sie wissen, wie man ein Fenster bedient, können Sie auch alle anderen bedienen.

## PROGRAMME AUFRUFEN

Windows enthält bereits verschiedene kleine Programme. So können Sie mit WordPad einfache Texte schreiben oder mit dem Taschenrechner Berechnungen anstellen.

- 1 Starten Sie Windows indem Sie den Rechner einschalten.
- 2 Öffnen Sie das Startmenü mit der Start-Schaltfläche auf der Taskleiste.
- 3 Zeigen Sie auf *Alle Programme/Zubehör*. Lassen Sie den Mauszeiger einen kurzen Moment auf dem Eintrag *Zubehör*. Es öffnet sich ein weiteres Untermenü. Darin werden Sie den Eintrag *WordPad* finden.
- 4 Klicken Sie hier auf *WordPad*.
- 5 Es öffnet sich nun ein Programmfenster, in dem WordPad ausgeführt wird.

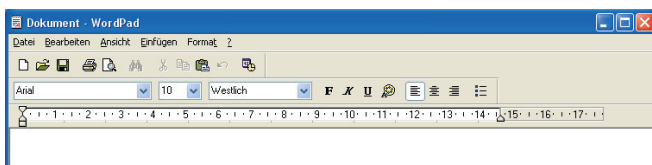


## DIE PROGRAMMFENSTER

- 1 Wir sehen uns das Programmfenster näher an.
- 2 Werfen Sie einen Blick auf die blaue Leiste oben am Fenster. Dies ist die *Titelleiste*. Jedes Fenster unter Windows besitzt eine Titelleiste. Die Titelleiste enthält den Namen des Programms, das im Fenster abläuft sowie den Namen des geöffneten Dokuments.

WEITER ▼

Hier heißt das Programm *WordPad* und das Dokument einfach *Dokument*.

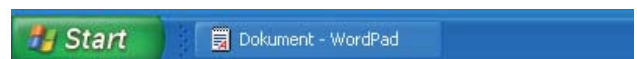


- 3 Jeder Fensterteil enthält rechts außen verschiedene Steuerelemente.



- 4 Mit Hilfe dieser Steuerelemente können Sie die Größe des Programmfensters ändern. Minimieren Sie nun das Fenster, indem Sie auf das linke Steuerelement klicken. Dies ist die *Minimieren*-Schaltfläche
- 5 Das Fenster wird nun verkleinert. Es sieht fast aus, als sei das Programm verschwunden. Wenn Sie

aber einen Blick auf die Taskleiste werfen, werden Sie feststellen, dass sich dort nun ein Eintrag findet.



- 6 Klicken Sie auf den Eintrag in der Taskleiste und das Programmfenster erscheint wieder in der ursprünglichen Größe.
- 7 Sie können das Programmfenster auch auf die gesamte Größe des Desktops vergrößern. Verwenden Sie dazu das mittlere Steuerelement. Das ist die *Maximieren*-Schaltfläche.

### Hinweis:

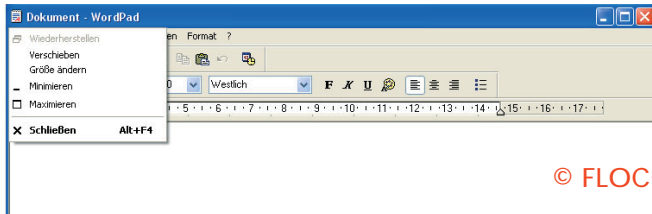
Manche Fenster enthalten nur zwei Steuerelemente. Das zum Minimieren und zum Schließen des Fensters. In diesem Fall kann das Fenster nicht auf das Vollbild vergrößert werden.

- 8 Der ganze Bildschirm ist nun mit dem Programmfenster ausgefüllt (Vollbild) und das mittlere Steuerelement hat sich verändert und heißt nun *Verkleinern*. Klicken Sie nun darauf, nimmt das Programmfenster wieder die ursprüngliche Größe an.

- Das linke Steuerelement ist die *Schließen*-Schaltfläche. Damit können Sie das Fenster schließen und das Programm beenden.

## PROGRAMMFENSTER VERSCHIEBEN

- Starten Sie das Programm wieder über *Start / Alle Programme / Zubehör / WordPad*.
- Sie können über das kleine Icon, links in der Titelleiste des Fensters, auch ein Menü aufrufen.



- Neben den Einträgen *Minimieren*, *Maximieren* und *Schließen* – die den Befehlen der Steuerelemente rechts in der Titelleiste entsprechen – befindet sich hier auch der Menüpunkt *Verschieben*.
- Klicken Sie nun auf *Verschieben* und der Mauszeiger verwandelt sich automatisch in einen vierfachen Pfeil und wir automatisch auf der Titelleiste positioniert.

- Drücken Sie dazu die linke Maustaste und halten Sie diese gedrückt, während Sie die Maus in die gewünschte Position verschieben.
- Lassen Sie die Maustaste los. Das Programmfenster wird nun an der Stelle positioniert, an der sich das Fenster befindet.

### Hinweis:

Im Vollbildmodus können Fenster nicht verschoben werden.

- Sie können das Fenster aber auch ohne den Menüpunkt *Verschieben* an einer anderen Stelle positionieren. Zeigen Sie dazu einfach auf die Titelleiste.
- Drücken Sie dann die linke Maustaste und halten Sie diese gedrückt. Verschieben Sie nun das Fenster an die gewünschte Stelle und lassen Sie die Maustaste los.

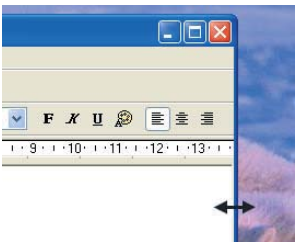
## FENSTERGRÖSSE INDIVIDUELL ANPASSEN

Neben den in den zuvor schon beschriebenen Möglichkeiten, die Größe eines Fensters zu bestimmen, können Sie das Programmfenster auch individuell anpassen.

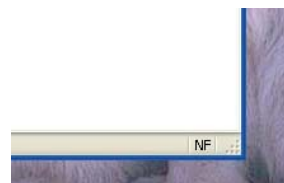
WEITER

### Hinweis:

Meldungen und Hinweise können in der Regel jedoch nicht in der Größe verändert werden und auch Fenster im Vollbildmodus müssen zuerst minimiert werden.

- Bewegen Sie dazu den Mauszeiger auf den rechten Rand des Fensters. Der Mauszeiger verwandelt sich nun in einen Doppelpfeil. 
- Drücken Sie nun die linke Maustaste und ziehen Sie die Maus nach rechts, wenn Sie das Fenster vergrößern wollen. Ziehen Sie sie nach links, um das Fenster zu verkleinern.
- Lassen Sie die Maustaste los, wenn das Fenster die gewünschte Größe erreicht hat. Auf diese Weise können Sie alle Ränder eines Programmfensters vergrößern oder verkleinern.
- Möchten Sie sofort zwei Seiten auf einmal ändern, gibt es noch eine weitere Möglichkeit. Bewegen Sie den Mauszeiger auf die rechte untere Ecke des Programmfensters. Sie sehen dort ein aus kleinen

grauen Punkten bestehendes Dreieck. Sobald der Mauszeiger sich darauf befindet verwandelt er sich in einen Doppelpfeil.



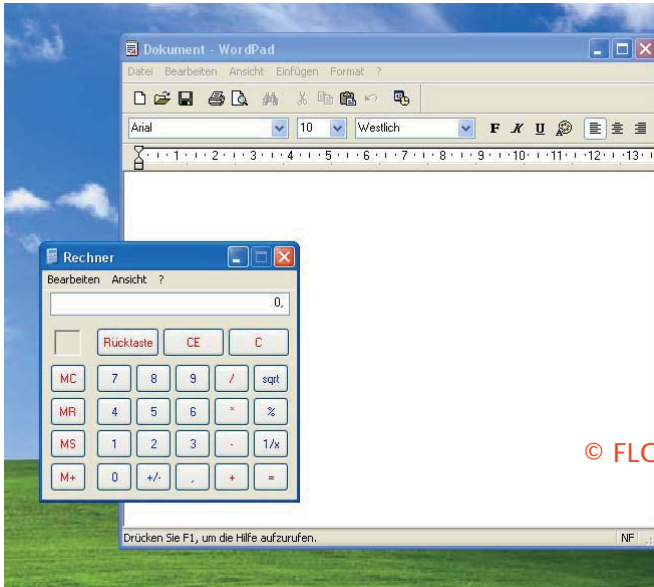
- Bewegen Sie die Maus nun nach links oben, um das Fenster zu verkleinern, oder nach rechts unten um es zu vergrößern.
- Lassen Sie die Maustaste los, wenn das Fenster die gewünschte Größe erreicht hat.

## PROGRAMMFENSTER ANORDNEN

Unter Windows können auch mehrere Programme nebeneinander ausgeführt werden. Diese Möglichkeit nennt man *Multitasking*. Alle geöffneten Programme finden Sie in der Taskleiste wieder. Haben Sie mehrere Fenster geöffnet, können diese in unterschiedlicher Weise angeordnet werden.

- Öffnen Sie zunächst über *Start / Alle Programme / Zubehör / Rechner* den in Windows integrierten Taschenrechner.

- 2 Der Bildschirm sollte nun ähnlich wie in der folgenden Abbildung aussehen. Über das schon offene WordPad hat sich der Taschenrechner gelegt.



Man kann nun wie schon zuvor beschrieben die Fenstergröße ändern und die Fenster verschieben. Windows stellt aber noch andere Möglichkeiten zur Verfügung.

**Hinweis:**

An der Abbildung kann man eine weitere Funktion der Titelleiste erkennen. Sie zeigt durch die Farbe an, welches Fenster aktiv ist. Die aktiven Fenster sind leuchtend blau, die inaktiven blass blau. Alle Eingaben oder Mausbefehle, die nun ausgeführt werden, beziehen sich auch das aktive Fenster (leuchtend blaue Titelleiste), und nur in diesem kann man arbeiten.

- 3 Klicken Sie nun mit der rechten Maustaste auf einen freien Bereich auf der Taskleiste. Es öffnen sich nun ein Menü. Die Menüs die man durch das Drücken der rechten Maustaste aufrufen kann nennt man Kontextmenü.

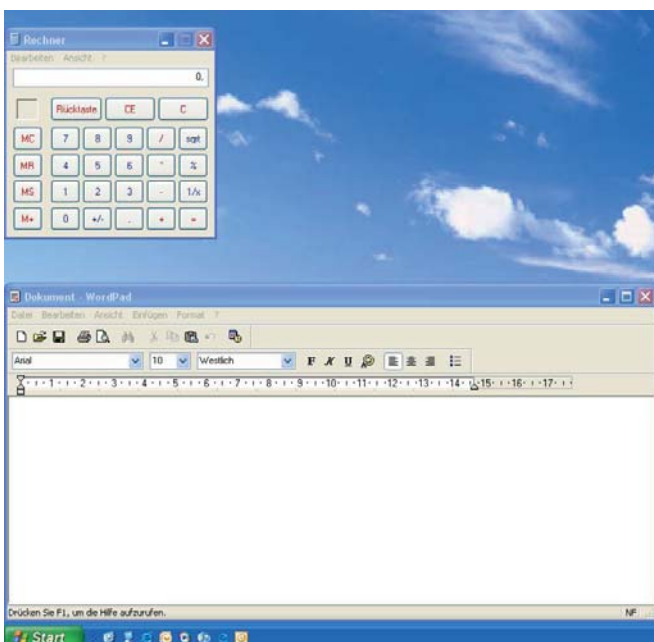


**Hinweis:**

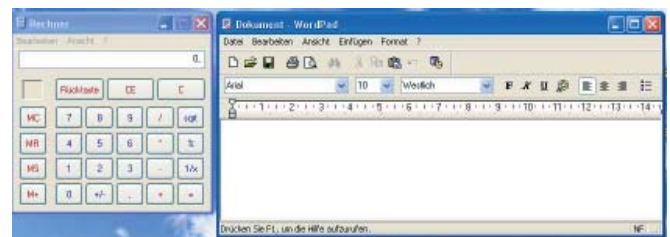
In einem Kontextmenü findet man immer die für das angeklickte Objekt zur Verfügung stehenden Funktionen. Solche Kontextmenüs gibt es nicht nur in Windows selbst, sondern auch in den meisten unter Windows laufenden Anwendungsprogrammen wie Word, Excel, PowerPoint etc.

WEITER 

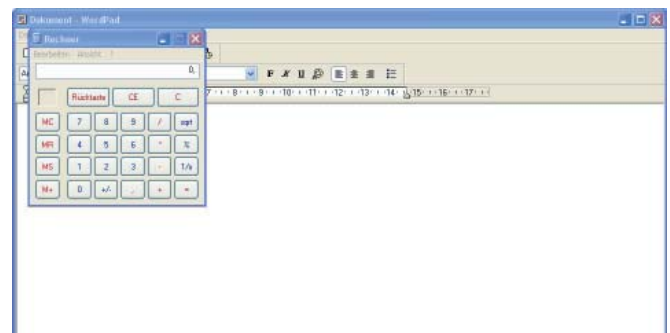
- 4 Aus diesem Menü kann man nun durch einen Klick mit der linken Maustaste die Funktion *Untereinander* aufrufen. Nach dem Ausführen muss der Bildschirm dann wie in der folgenden Abbildung aussehen.



- 5 Wählt man nun auf die gleiche Weise den Befehl *Nebeneinander* aus, muss der Bildschirm wie folgt aussehen



- 6 Bei der Funktion *Überlappend* liegen die Fenster nun übereinander, und zwar das aktive über dem inaktiven Fenster.



## ZWISCHEN PROGRAMMFENSTER WECHSELN

Gerade wenn die Programmfenster übereinanderliegen, erscheint es auf den ersten Blick schwierig, an das untere Fenster heranzukommen. Es ist aber ganz einfach.

- 1 Wenn der Bildschirm noch wie zuvor beschrieben aussieht, dann ist das *Rechner*-Fenster das aktive Fenster. Klicken Sie nun mit der Maus auf eine beliebige Stelle auf dem unteren Fenster. Jetzt befindet sich das *WordPad*-Fenster im Vordergrund und die Titelleiste zeigt an, dass es sich nun um das aktive Fenster handelt.
- 2 Leider ist nun das *Rechner*-Fenster vollständig verdeckt, sodass sie nun auf die eben kennen gelernte Weise das Fenster nicht mehr aktivieren können. Werfen Sie einen Blick auf die Taskleiste. Sie erkennen, dass der Eintrag „eingedrückt“ aussieht. Dies ist das aktive Fenster. Alle anderen Einträge sind inaktiv.



- 3 Aktivieren Sie nun das *Rechner*-Fenster, indem Sie in der Taskleiste auf den Eintrag *Rechner* klicken.

Jetzt ist dieser Eintrag „eingedrückt“, und das *Rechner*-Fenster ist wieder zum Vorschein gekommen.



- 4 Es gibt aber noch eine weitere Möglichkeit zwischen den geöffneten Programmen umzuschalten. Drücken Sie die *Alt*-Taste und halten Sie diese gedrückt, während Sie einmal die *Tab*-Taste drücken. Es wird nun das folgende Fenster eingeblendet.



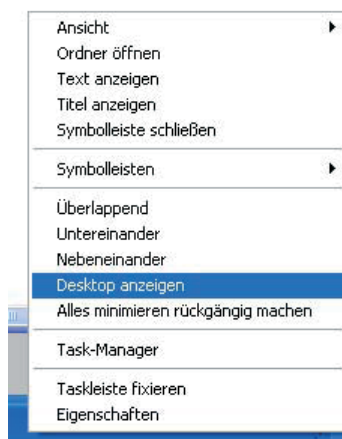
Hier finden Sie Icons jeder geöffneten Anwendung, in unserem Fall der *Rechner* und *WordPad*.

- 5 Drücken Sie nun noch einmal die *Tab*-Taste. Der Rahmen wandert nun auf das Icon *WordPad*. Es

WEITER ▼

wird damit aktiviert. Lassen Sie die *Alt*-Taste nun los. *WordPad* ist jetzt die aktive Anwendung.

- 6 Minimieren Sie jetzt alle Fenster, indem Sie über das *Kontextmenü* der Taskleiste den Eintrag *Desktop* auswählen.



## PROGRAMME BEENDEN

Auch zum Beenden der Programme gibt es mehrere Möglichkeiten.

- 1 Klicken Sie zunächst auf das kleine Icon links in der Titelleiste des *Rechner*-Fensters

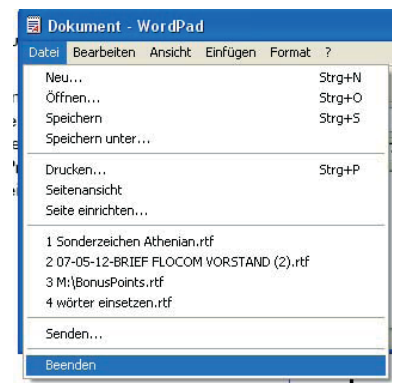


und öffnen Sie dadurch das Menü. Wählen Sie danach aus dem Menü *Schließen* aus.

- 2 Klicken Sie auf das „X“ rechts im Fenster um das Programm zu schließen.



- 3 In vielen Fenstern wie z. B. *WordPad* gibt es aber auch sogenannte *Menüleisten*. Dies sind *Leisten*, die Texteinträge enthalten, über die man auf die Funktionen des Programms zugreifen kann.



Sie bedienen diese einfach durch Klicken. Rufen Sie über den Menüeintrag *Datei* den Befehl *Beenden* auf.