



einfach gelernt!

Inge Baumeister, Anja Schmid

Windows 10

Vom Einsteiger zum Profi

- *Anschauliche Anleitungen mit vielen Abbildungen*
- *Vom Startmenü über Apps bis zur Sicherheit im Internet*
- *Geeignet für PC, Laptop und Tablet*



Windows 10

Vom Einsteiger zum Profi

Inge Baumeister, Anja Schmid

Verlag:
BILDNER Verlag GmbH
Bahnhofstraße 8
94032 Passau

<http://www.bildner-verlag.de>
info@bildner-verlag.de

ISBN: 978-3-8328-5497-3

Bestellnummer: RP-0420

Autorinnen: Inge Baumeister, Anja Schmid
Herausgeber: Christian Bildner

Bildquellen:
Cover: © BartekSzewczyk.com - stock.adobe.com
Kapitelbild: © salman - stock.adobe.com
Kapitel 8, Foto von Frau: © Djomas - stock.adobe.com

© 2020 BILDNER Verlag GmbH Passau

Die Informationen in diesen Unterlagen werden ohne Rücksicht auf einen eventuellen Patentschutz veröffentlicht. Warennamen werden ohne Gewährleistung der freien Verwendbarkeit benutzt. Bei der Zusammenstellung von Texten und Abbildungen wurde mit größter Sorgfalt vorgegangen. Trotzdem können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Verlag, Herausgeber und Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder eine juristische Verantwortung noch irgendeine Haftung übernehmen. Für Verbesserungsvorschläge und Hinweise auf Fehler sind Verlag und Herausgeber dankbar.

Fast alle Hard- und Softwarebezeichnungen und Markennamen der jeweiligen Firmen, die in diesem Buch erwähnt werden, können auch ohne besondere Kennzeichnung warenzeichen-, marken- oder patentrechtlichem Schutz unterliegen.

Die in den Beispielen verwendeten Namen von Firmen, Personen, Produkten und E-Mail-Adressen sind frei erfunden. Jede Ähnlichkeit ist keinesfalls beabsichtigt, sondern zufällig.

Das Werk einschließlich aller Teile ist urheberrechtlich geschützt. Es gelten die Lizenzbestimmungen der BILDNER Verlag GmbH Passau.

Vorwort

Wenn Sie einen neuen Computer, egal ob Laptop, Notebook, Tablet oder Desktop-PC mit Windows 10 erworben oder ein Upgrade auf Windows 10 durchgeführt haben, finden Sie hier Hilfe, Anleitungen und Tipps. Es spielt keine Rolle, ob Sie absoluter Computerneuling sind oder bereits über Vorkenntnisse verfügen, dieses Buch will Ihnen den Einstieg und Umstieg so leicht wie möglich machen. Übersichtlich und mit zahlreichen Bildern lernen Sie in Schritt für Schritt-Anleitungen, wie Sie Windows 10 privat und im beruflichen Alltag sicher und effizient nutzen. Zahlreiche ergänzende Tipps und Anmerkungen finden Sie außerdem in der Randspalte.

Das erste Kapitel richtet sich in erster Linie an Anfänger/innen und erläutert zunächst grundlegende Eingabe- und Bedienungstechniken mit Maus, Touchpad und Tastatur sowie Fingergesten. Außerdem erfahren Sie, wie Sie ein Microsoft-Konto einrichten und was beim ersten Start von Windows 10 zu beachten ist. Erfahrenere Nutzer können dieses Kapitel natürlich einfach übergehen.

Die folgenden Kapitel beschäftigen sich mit den Möglichkeiten des Startmenüs, der Taskleiste und stellen das neue Info-Center vor. Besonderes Augenmerk legen wir auf die Verwaltung und Speicherung Ihrer Daten, auch im Hinblick auf den kostenlosen Cloud-Speicher OneDrive. Ausführliche Tipps zu persönlichen Anpassungen von Startmenü, Desktop, Sperrbildschirm und Taskleiste sind Gegenstand eines weiteren Kapitels.

Auch sicherheits- und datenschutzrelevante Einstellungen werden ausführlich beschrieben. Darüber hinaus stellen wir Ihnen verschiedene nützliche Apps vor. Sie erfahren, wie Sie den Browser Microsoft Edge effizient nutzen, wie Sie Ihre Aufnahmen von der Kamera auf den PC übertragen und mit der App Fotos bearbeiten. Außerdem lernen Sie die kostenlosen Apps Mail, Kalender und Kontakte kennen.

Updates

Windows 10 und die meisten der beschriebenen Apps werden von Microsoft laufend durch Updates aktualisiert. Dadurch können sich ihr Aussehen im Vergleich zu den Abbildungen im Buch und ihr Funktionsumfang geringfügig ändern, dies gilt auch für den Microsoft Store.

Schreibweise

Befehle, Bezeichnungen von Schaltflächen und Beschriftungen von Dialogfenstern sind zur besseren Unterscheidung farbig und kursiv hervorgehoben, zum Beispiel Register *Start*, Schaltfläche *Kopieren*.

Viel Spaß und Erfolg mit dem Buch wünscht Ihnen
Ihr Autorenteam

Inhalt

1	Die ersten Schritte	13
1.1	Grundlegende Eingabetechniken	14
	Das Bedienkonzept von Windows 10	14
	Techniken im Umgang mit der Maus.....	14
	So arbeiten Sie mit einem Touchpad.....	17
	Touchscreen.....	17
	Ein Überblick über die Tastatur	18
	Bildschirmtastatur verwenden.....	22
1.2	Der erste Start von Windows 10	25
	Region und Tastaturlayout	25
	Konto zur Anmeldung einrichten	26
	Dienste einrichten	30
2	Die Benutzeroberfläche	37
2.1	Sperrbildschirm und Anmeldung.....	38
2.2	Die wichtigsten Elemente im Überblick.....	40
	Übersicht.....	40
	Das Startmenü	41
	Die Taskleiste	42
2.3	Apps starten und beenden	43
	Eine App im Startmenü öffnen	44
	Nach Apps suchen.....	46
	App beenden.....	47
	Allgemeine Fenstertechniken	48
2.4	Das Info-Center	49
	Meldungen und Hinweise	50
	Schnelle Einstellungen.....	51
2.5	Besonderheiten im Tabletmodus	52
	Aussehen und Verhalten von Startmenü und Taskleiste.....	52
	Darstellung von Apps und Fenstern	54
	Der Windows Ink-Arbeitsbereich	54

2.6	Mit mehreren Apps gleichzeitig arbeiten	55
	Schneller Wechsel über die Taskleiste	56
	Mit Tastenkombination zwischen Fenstern wechseln.....	57
	Die Taskansicht nutzen	57
	Mit mehreren Desktops arbeiten	58
	Aktivitäten der letzten Tage in der Chronik einsehen	61
	Fenster automatisch andocken (Snap)	63
	Weitere kleine Fenstertechniken.....	64
2.7	Tätigkeit am PC beenden	65
	Herunterfahren oder Energiesparmodus?.....	65
	Windows beim Herunterfahren aktualisieren	67
	Abmelden und Benutzer wechseln.....	68

3 Laufwerke, Ordner und Dateien **69**

3.1	Grundlagen für Einsteiger	70
	Grundbegriffe.....	70
	Eine Datei speichern	72
	Dateien öffnen	77
3.2	Dateien im Datei-Explorer öffnen	78
	So starten Sie den Explorer	78
	Die Elemente des Explorer-Fensters	78
	Inhalte anzeigen/Elemente öffnen.....	80
	Navigation zwischen Speicherorten.....	80
	Genauere Beschreibung von Speicherorten durch Pfade	83
	Anzeige der Symbole im Inhaltsbereich anpassen.....	84
	Elemente sortieren.....	86
	Elemente gruppieren	89
3.3	Umgang mit Wechseldatenträgern und externen Laufwerken	89
	Laufwerksinhalt anzeigen.....	90
	Melden Sie den Datenträger vor dem Entnehmen ab	92
	So ändern Sie die automatische Wiedergabe.....	93
	Verbundene Netzlaufwerke	94
3.4	Dateien und Ordner im Explorer verwalten	94
	Dateitypen und Dateinamenerweiterungen.....	94
	App beim Öffnen von Dateien auswählen	96
	Die Standard-App ändern.....	98
	Grundlegende Markierungstechniken.....	99
	Neue Ordner erstellen.....	101
	Ordner- und Dateinamen nachträglich ändern.....	104
	Dateien und Ordner mit der Maus verschieben oder kopieren.....	105

	Kopieren und Verschieben über die Zwischenablage.....	109
	Mögliche Konflikte beim Verschieben, Kopieren oder Umbenennen	111
	So machen Sie die letzte Aktion rückgängig	112
	Nicht mehr benötigte Dateien und Ordner entfernen.....	113
3.5	Nach Dateien und Ordnern suchen	116
	Suchfeld in der Taskleiste	116
	Suche im Datei-Explorer.....	118
	Datei am Speicherort anzeigen	121
	Such- und Indizierungseinstellungen	122
3.6	Verknüpfungen erstellen und nutzen.....	125
	Verknüpfungen im Schnellzugriff des Explorers	125
	Verknüpfungen an anderen Orten erstellen.....	126
3.7	Der Cloudspeicher OneDrive	128
	Statusanzeige im Datei-Explorer	129
	Vertrauliche Daten im persönlichen Tresor speichern	131
	Schneller Zugriff über das Symbol der Taskleiste	134
	Dateien und Ordner mit anderen Personen teilen	135
	OneDrive im Webbrowser.....	138
3.8	Weitere Techniken	141
	Dateien und Ordner komprimieren	141
	Daten auf CD/DVD brennen.....	143
	Aussehen und Verhalten des Explorers anpassen.....	147

4 Schaffen Sie Ihre persönliche Arbeitsumgebung..... 149

4.1	Eine Einführung in die Windows-Einstellungen	150
	Einstellungen öffnen	150
	Eine erste Übersicht	151
	Einstellungen ändern	151
4.2	Ihr persönliches Startmenü	153
	Apps als Kacheln hinzufügen oder aus dem Startmenü entfernen	153
	Aussehen und Anordnung der Kacheln ändern.....	156
	Bringen Sie mit Gruppen Ordnung in das Startmenü	159
	Das Startmenü in den Einstellungen anpassen.....	160
	Sprunglisten in Startmenü und Taskleiste nutzen.....	162
	Exkurs: Apps über Symbole auf dem Desktop starten	163
4.3	Anpassungsmöglichkeiten der Taskleiste	164
	Apps über Symbole der Taskleiste schneller starten	164
	Weitere Eigenschaften der Taskleiste	166
	Aussehen und Verhalten der Taskleiste in den Einstellungen steuern.....	167
	Ordnerinhalte in der Taskleiste anzeigen.....	170

4.4	Benachrichtigungen und Aktionen im Info-Center	171
	Meldungen mit dem Benachrichtigungsassistent ausblenden.....	171
	Weitere Anpassungsmöglichkeiten in den Einstellungen.....	171
4.5	Ihren persönlichen Desktop gestalten	174
	Hintergrundbild des Desktops ändern	175
	Heller oder dunkler Hintergrund für Windows und Apps.....	177
	Wählen Sie die Farbe von Startmenü, Info-Center und Taskleiste	178
	Designs verwenden	179
4.6	Sperrbildschirm und Energiesparoptionen.....	181
	Anzeigeeinstellungen des Sperrbildschirms	181
	Energieeinstellungen kontrollieren und ändern	182
4.7	Andockverhalten von Fenstern und mehrere Desktops	185
4.8	Einstellungen für Bildschirm, Maus und Touchpad	186
	Bildschirmanzeige	186
	Text, Mauszeiger und Cursor mit der erleichterten Bedienung vergrößern	188
	Die Maus für Linkshänder	190
4.9	Mit zwei Bildschirmen arbeiten.....	191
	Anschlüsse und Betriebsarten	191
	Zweiten Bildschirm anschließen und konfigurieren.....	193

5 Konto, Sicherheit und Datenschutz..... 195

5.1	Anmeldung und Kontoeinstellungen	196
	Anmeldung ändern.....	196
	PIN ändern.....	197
	Das Kennwort Ihres Microsoft-Kontos ändern	198
	Sicherheitsschlüssel einrichten.....	199
	Einen Bildcode zur Anmeldung einrichten	199
	Weitere Anmeldeoptionen.....	200
	Profilbild und weitere Kontoinformationen hinterlegen	201
	Lokales Konto in ein Microsoft-Konto umwandeln und umgekehrt	203
	Persönliche Einstellungen synchronisieren.....	204
5.2	Datenschutzeinstellungen.....	205
	Nutzerverhalten und Surfen im Web.....	206
	Verwendung von Spracheingaben und Diagnosedaten.....	207
	Aktivitätsverlauf speichern.....	209
	App-Berechtigungen.....	210
	Suchverlauf und Suchberechtigungen	212
5.3	Virenschutz und Sicherheitseinstellungen.....	214
	Windows-Sicherheit öffnen.....	215
	Schutz vor Viren und anderen Bedrohungen	216

Windows Firewall	220
Sicherheitseinstellungen beim Surfen	220
Weitere Optionen der Windows-Sicherheit	221
Die Benutzerkontensteuerung	222
5.4 Windows Updates	223
Updates suchen und anzeigen	223
Funktionsupdates suchen und installieren	224
Mögliche Probleme nach Updates beheben	225
5.5 Sichern Sie regelmäßig Ihre Dateien.....	227
OneDrive als Sicherungslaufwerk einrichten.....	227
Mit dem Dateiversionsverlauf Daten auf einem externen Laufwerk sichern.....	229

6 Einstellungen zu Hard- und Software 233

6.1 Weitere Benutzerkonten anlegen und verwalten.....	234
Benutzerberechtigungen.....	234
So legen Sie ein weiteres Benutzerkonto an.....	235
Typ/Berechtigung ändern, Benutzer entfernen.....	238
6.2 Uhrzeit, Sprach- und Tastatureinstellungen	240
Datum und Uhrzeit.....	240
Länderabhängige Zahlen- und Datumsschreibweise	241
Weitere Sprache installieren, Sprache ändern.....	242
Spracherkennung und Mikrofon einrichten	244
6.3 Apps und Anwendungen verwalten	245
Apps aus dem Microsoft beziehen.....	245
Software von Datenträger installieren	251
Programme aus dem Internet herunterladen und installieren	252
Apps und Anwendungen deinstallieren	255
Standard-Apps für E-Mail, Web, Musik und Video ändern	256
Automatisches Starten von Apps (Autostart).....	258
Mit dem Task-Manager nicht mehr reagierende Apps beenden.....	260
6.4 Laufwerke und Speicherplatz.....	263
Speichernutzung kontrollieren.....	263
Mit der Speicheroptimierung automatisch Speicherplatz freigeben.....	264
Standardspeicherort für neue Inhalte	265
Einstellungen zur Zwischenablage	266
6.5 Drucker	267
Drucker anschließen	267
Standarddrucker festlegen/ändern.....	268
Anstehende Druckaufträge verwalten.....	269

6.6	Netzwerk- und Internetverbindungen	270
	Mit einem WLAN verbinden.....	270
	WLAN-Status und Netzwerkprofil.....	271
	WLAN-Verbindungen verwalten	273
	Internetverbindung für andere Geräte freigeben.....	274
	Eine VPN-Verbindung herstellen.....	275
6.7	Probleme beheben, Windows wiederherstellen	279
	Häufige Probleme suchen und beheben	279
	Windows auf die ursprünglichen Einstellungen zurücksetzen.....	281

7 Nützliche Apps **285**

7.1	Mit der App Fotos Bilder verwalten und bearbeiten	286
	Digitalfotos - das sollten Sie wissen	286
	Fotos von der Kamera importieren	286
	So finden Sie sich in der App Fotos zurecht	288
	Bilder mit der App Fotos betrachten	295
	Fotos bearbeiten	297
	Videos aus Fotos erstellen	303
7.2	Mit Microsoft Edge im Internet surfen.....	311
	Webseiten suchen und aufrufen	312
	Windows-Suche für Webseiten verwenden	315
	Zusätzliche Hilfen im Kontextmenü.....	316
	Clever surfen mit Registerkarten.....	317
	Webseiten mit dem Plastischen Reader leichter lesen.....	319
	Webadressen „merken“ und schnell wiederfinden.....	320
	Suchmaschinen gezielt nutzen.....	326
	Webseiten übersetzen	327
	Sicherheitstipps.....	327
	Passen Sie Edge an Ihre Bedürfnisse an.....	328
7.3	Karten	330
7.4	Musik und Videos.....	333
	Das sollten Sie über Musik am Computer wissen	333
	Musik von CD abspielen	333
	Die Groove-Musik-App	336
	Tipps und Problemlösungen	336
	Mit der App Filme & TV Videos betrachten.....	337
	Videodateien abspielen.....	338
	Tipps und Problemlösungen	339
7.5	Die App Cortana.....	341

8 Kommunikation 345

8.1	Konto für Mail, Kontakte und Kalender einrichten	346
	Kontaktinformationen hinterlegen	346
	Synchronisation	350
	Konto löschen	352
8.2	Programmoberfläche gestalten	352
8.3	E-Mails erhalten und versenden	354
	Aufbau der App Mail	354
	E-Mails erhalten	355
	E-Mails schreiben und versenden	357
	Postfach verwalten	361
	E-Mails effizient organisieren	366
	Fotos und mehr via Mail versenden	372
	Mit mehreren E-Mail-Konten arbeiten	373
8.4	App Kontakte - mehr als nur Adressverwaltung	376
	Neuen Kontakt anlegen	377
	Kontakte verwalten	380
	Wichtige Kontakte anheften und zusätzliche Funktionen erhalten	381
	Kontaktdaten via Mail versenden	383
	Alle Kontaktinformationen zu einer Person gemeinsam anzeigen	385
8.5	Wichtige Termine im Griff mit der App Kalender	387
	Ansichten, Elemente und Navigation	387
	Termine eintragen	391
	Teilnehmer zu einem Termin einladen	394
	Kalender drucken	398
	Mehrere Konten synchronisieren	398

Anhang

A	Tastenkombinationen	401
B	Glossar	403
C	Index	409

1

Die ersten Schritte

- 1.1 Grundlegende Eingabetechniken 14
- 1.2 Der erste Start von Windows 10 25

1.1 Grundlegende Eingabetechniken

Dieses Kapitel wendet sich in erster Linie an Einsteiger in Sachen Computer und vermittelt einen Überblick über die grundlegenden Techniken im Umgang mit Maus, Touchpad, Touchscreen und Tastatur. Falls Sie dagegen bereits von einer früheren Version von Windows damit vertraut sind, können Sie die folgenden Erläuterungen einfach übergehen.

■ Ein wichtiger Hinweis

Fast alle Angaben in diesem Buch beziehen sich auf den Einsatz von Maus bzw. Touchpad und normaler Tastatur. Falls Sie ein Gerät mit Touchscreen bzw. einen Tablet-PC benutzen, verwenden Sie stattdessen die entsprechenden Gesten.

Das Bedienkonzept von Windows 10

Windows 10 lässt sich sowohl auf dem herkömmlichen PC am Arbeitsplatz als auch auf Laptops bzw. Notebooks und Tablet-PCs einsetzen und unterstützt neben Maus und Tastatur auch die diversen Eingabemöglichkeiten dieser Geräte. So erlaubt Windows 10 auf Geräten mit einem berührungsempfindlichen Bildschirm (Touchscreen) die Eingabe per Fingersteuerung anstelle einer Maus und statt einer physischen Tastatur steht dann eine Bildschirmtastatur zur Verfügung. Falls Apps die Stifteingabe erlauben, z. B. handschriftliche Eingaben, so wird auch dies unterstützt, das Diktieren von Text ist ebenfalls möglich.

Windows 10 erkennt in der Regel automatisch, ob Maus und Tastatur angeschlossen sind. Erfolgt die Bedienung per Touchscreen, so wechselt Windows in den für die Fingereingabe optimierten Tabletmodus. Näheres zu den Besonderheiten des Tabletmodus lesen Sie in Kapitel 2.

Techniken im Umgang mit der Maus

Die Maus ist ein wichtiges Eingabegerät zur Bedienung eines PCs. Sie wird zum Zeigen und Ausführen von Befehlen verwendet. Laptops haben zusätzlich unterhalb der Tastatur eine berührungsempfindliche Fläche integriert, ein sogenanntes Touchpad. Das Touchpad kann als Ersatz für die Maus verwendet werden und wird mit dem Zeigefinger, ähnlich wie eine Maus, bedient. Dem Anschließen einer normalen Maus steht natürlich ebenfalls nichts im Wege.

Die Handhabung der Maus

Die Maus ist ein kleines rundliches Gerät, das alle Bewegungen auf einer festen Unterlage (Tischplatte oder spezielle Mausunterlage) an einen Zeiger auf dem Bildschirm, den Mauszeiger , überträgt. Einige Mäuse werden per USB-Kabel am PC angeschlossen,

Touchscreen = berührungsempfindlicher Bildschirm

die meisten benutzen Funk. Dann wird der dazugehörige Empfänger am Computer eingesteckt oder ist unter der Bezeichnung *Bluetooth* bereits integriert.

- ▶ Eine Computermaus hat mindestens zwei Tasten und in der Mitte dazwischen ein Rädchen. Legen Sie die rechte Handfläche (Rechtshänder) so auf die Maus, dass der Zeigefinger auf der linken und der Mittelfinger auf der rechten Taste zu liegen kommt. Mit den übrigen Fingern halten Sie die Maus seitlich.
- ▶ Rücken Sie sich die Maus zurecht. Sie sollte sich möglichst körpernah und für Rechtshänder rechts neben dem PC befinden. Achten Sie auch darauf, dass für Bewegungen ausreichend Platz auf dem Schreibtisch zur Verfügung steht. Befindet sich die Maus an der falschen Stelle, dann heben Sie sie einfach hoch und setzen sie an der richtigen Stelle wieder ab.

Lassen Sie den Zeigefinger auf der linken Maustaste liegen. So können Sie die Maus blind bedienen und sich besser auf den Bildschirm konzentrieren.

Falls Sie Linkshänder sind, lesen Sie im Kapitel 4 nach, wie Sie die Funktion der beiden Maustasten vertauschen können.



Mit der Maus führen Sie folgende Aktionen aus

- ▶ **Zeigen**
Verschieben Sie den Mauszeiger, bis er sich über einem Symbol befindet. In vielen Fällen erscheint ein kurzer Infotext zum Symbol.

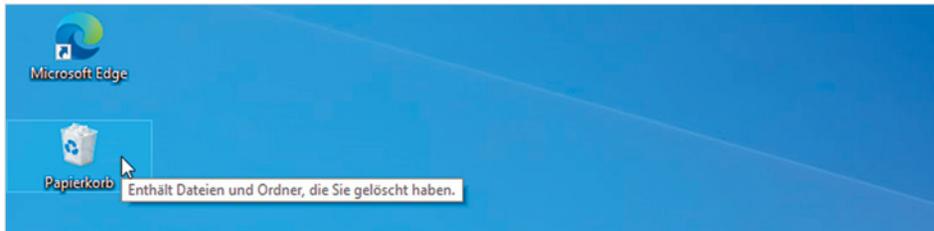


Bild 1.1 Beispiel Kurzinfo zum Papierkorbsymbol

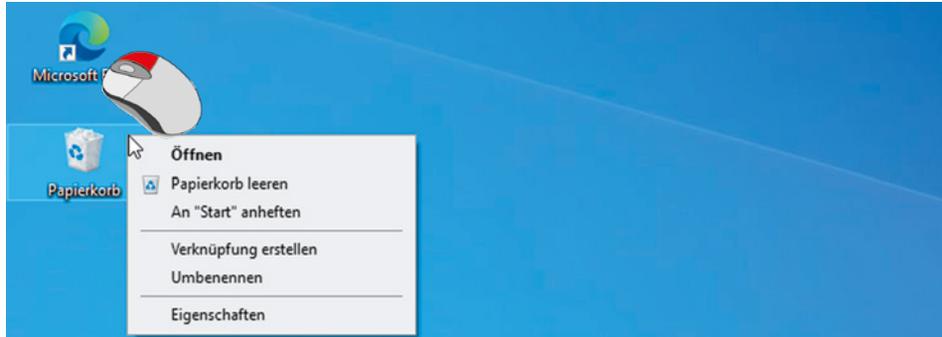
- ▶ **Klicken (linke Maustaste)**
Zum Ausführen von Befehlen, z. B. zum Starten einer App, zeigen Sie auf das Symbol und drücken 1x kurz die linke Maustaste. Beispiel: Die App *Fotos* starten.
- ▶ **Doppelklicken (linke Maustaste)**
In manchen Fällen, beispielsweise zum Öffnen von Ordnern oder Dateien, benötigen Sie einen Doppelklick. Zeigen Sie auf das Element und drücken Sie 2x kurz hintereinander die linke Maustaste. Achtung - die Maus zwischen den beiden Klicks nicht bewegen! Beispiel: Den Ordner *Eigene Aufnahmen* öffnen und die Fotos anzeigen.
- ▶ **Element verschieben oder ziehen**
Zeigen Sie auf das Element, das Sie verschieben möchten. Drücken Sie dann die linke Maustaste und halten Sie die Taste gedrückt, während Sie gleichzeitig die Maus bewegen. Auf dem Bildschirm wandert das Element mit dem Mauszeiger mit. Lassen Sie die Taste erst los, wenn sich das Element an der gewünschten Stelle befindet.



► Rechte Maustaste (Rechtsklick)

Mit der rechten Maustaste erhalten Sie Befehle zum angeklickten Element (Kontextmenü). Drücken Sie 1x kurz die rechte Maustaste, als Beispiel unten: Die Befehle zum Papierkorb anzeigen.

Bild 1.2 Kontextmenü



Achtung: Zur Ausführung eines Befehls müssen Sie wieder die linke Maustaste betätigen.

► Bildschirmausschnitt verschieben (Scrollen)

Häufig kann nicht der gesamte Inhalt vollständig angezeigt werden, dann müssen Sie den sichtbaren Bildschirmausschnitt nach oben oder unten, bzw. nach rechts oder links verschieben. Dies bezeichnet man als Scrollen. Zeigen Sie in den betreffenden Bereich und drehen Sie das Mausehrädchen.



Der Mauszeiger

Standardmäßig wird der Mauszeiger als Pfeil auf dem Bildschirm dargestellt. Ändert der Zeiger sein Aussehen, so signalisiert Windows damit, welche Aktionen Sie gerade mit der Maus ausführen können.

Achtung: Ein Rädchen am oder statt des Mauszeigers bedeutet, dass Windows im Hintergrund gerade anderweitig beschäftigt ist, z. B. mit dem Startvorgang nach dem Einschalten des Geräts. Währenddessen kann kein anderer Befehl ausgeführt werden.

Mauszeiger	Aktion
	Eine Hand als Mauszeiger bedeutet, dass Sie auf einen sogenannten Link zeigen. Ein Link ist ein Verweis auf eine andere Stelle innerhalb des Dokuments oder an einen anderen Ort. Mit einem einfachen Mausklick können Sie zu der entsprechenden Stelle wechseln.
	Wenn Sie auf den Rand eines Fensters zeigen, dann erscheint statt des normalen Zeigers ein Doppelpfeil. Dies bedeutet, dass Sie jetzt durch Ziehen mit gedrückter linker Maustaste in eine der Pfeilrichtungen die Größe des angezeigten Fensters ändern können.
	Zum Verschieben eines Objekts genügt meist der Mauszeiger als Pfeil. In manchen Fällen wird aber auch der Mauszeiger mit vier Pfeilen angezeigt. Durch Ziehen mit gedrückter linker Maustaste in eine Richtung können Sie das Fenster auf dem Bildschirm verschieben.

So arbeiten Sie mit einem Touchpad

Ein Laptop oder Notebook kann zusätzlich oder anstelle einer Maus mit einem Touchpad bedient werden. Das Touchpad besteht aus einer berührungsempfindlichen Fläche und befindet sich unterhalb der Laptop-Tastatur. Die Bedienung ist ähnlich der Maus. Wenn Sie mit dem Zeigefinger leicht über das Touchpad bzw. die große Fläche streichen, dann wandert auf dem Bildschirm der Mauszeiger mit. Die Tasten stehen für die linke und rechte Maustaste. Einige Hersteller reservieren zusätzlich eigene Bereiche für häufig benötigte Funktionen, z. B. Bildlauf, wie im Bild unten.



Bild 1.3 Touchpad mit linker und rechter Taste und Bildlauf

Aktion	So gehen Sie vor
Klicken	Tippen Sie einmal leicht auf die Fläche oder drücken Sie die linke Taste.
Doppelklick	Tippen Sie zweimal kurz hintereinander oder drücken Sie zweimal die linke Taste.
Rechtsklick	Drücken Sie die rechte Taste.
Element verschieben, ziehen	Drücken Sie die linke Taste und halten Sie die Taste gedrückt, gleichzeitig streichen Sie mit dem Finger über die Touchpad-Fläche (siehe Maus). Oder tippen Sie zuerst einmal auf die Fläche und halten nach dem zweiten Antippen den Finger auf dem Touchpad, dann können Sie anschließend ebenfalls Elemente markieren bzw. verschieben.
Scrollen	Manchmal finden Sie auf dem Touchpad zusätzlich rechts einen vertikalen und am unteren Rand einen horizontalen Scrollbalken zum Verschieben des Bildschirmausschnitts. Falls nicht, verschieben Sie den Scrollbalken des jeweiligen Fensters.

Anstatt gesonderter Tasten kann ein Laptop auch über ein modernes Multi-Touchpad verfügen, das auch Berührungen mit mehreren Fingern registrieren kann. Dann kann das Kontextmenü durch ein leichtes Antippen mit zwei Fingern aufgerufen werden. Ebenfalls unterstützt werden Fingergesten wie Wischen oder zum Scrollen mit zwei Fingern ziehen.

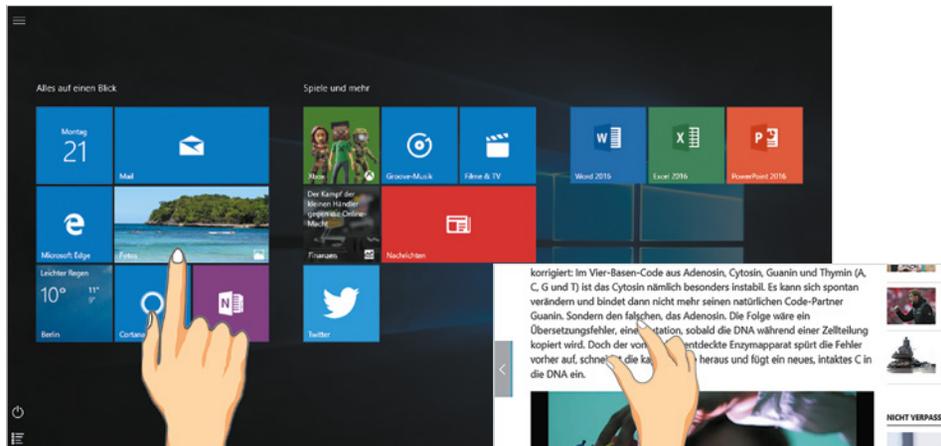
Touchscreen

Als Touchscreen bezeichnet man einen berührungsempfindlichen Bildschirm, mit dem Tablet-PCs und auch einige Laptops ausgestattet sind. Anstelle von Maus und Tastatur erfolgt dann die Bedienung des Computers durch Antippen und Wischbewegungen mit dem Finger direkt auf den Bildschirm. Die wichtigsten Gesten:

▶ Antippen

Zum Ausführen eines Befehls oder Starten einer App tippen Sie auf dem Bildschirm mit dem Zeigefinger leicht auf diese Stelle. Dies entspricht dem einfachen Klicken mit der linken Maustaste.

Bild 1.4 Touchgesten:
Antippen und Zoomen



▶ Rechtsklick

Drücken Sie auf das Element und halten Sie den Finger einige Sekunden gedrückt.

▶ Blättern

Mit einer Wischbewegung von der Bildschirmmitte nach oben oder unten verschieben Sie den Bildschirmausschnitt (scrollen).

▶ Zoom

Berühren Sie den Bildschirm mit zwei Fingern und spreizen Sie die Finger zum Vergrößern bzw. führen zum Verkleinern Ihre Finger zusammen.

Ein Überblick über die Tastatur

Normalerweise verwenden Sie am Computer eine Tastatur, die sich in folgende Bereiche aufteilen lässt:

- ▶ Schreibmaschinentasten: Dieser Bereich entspricht im Wesentlichen der Aufteilung einer Schreibmaschine.
- ▶ Ziffernblock zur schnellen Eingabe von Ziffern (nicht auf allen Laptoptastaturen vorhanden).
- ▶ Cursorblock oder Pfeiltasten zur Steuerung der Eingabemarke.
- ▶ Funktionstasten zur schnellen Ausführung von Befehlen.

Eine Laptoptastatur bietet weitere Funktionen über die Tastatur an, z. B. die Steuerung der Monitorhelligkeit oder der Lautstärke. Zu finden sind diese zusätzlichen Einstel-

Cursor = Eingabemarke

lungsmöglichkeiten in der Regel auf den Funktionstasten (F1, F2 etc.) und sind durch gleichzeitiges Drücken der Fn-Taste **5** verfügbar. Fehlt ein gesonderter Ziffernblock, dann ist der Ziffernblock in die „normale“ Tastatur integriert, z. B. über die Taste J wird die 1 eingegeben, K ist die 2 und U die 4. In diesem Fall drücken Sie ebenfalls die Fn-Taste, um anstelle der Buchstaben die Zahlen einzugeben.

Fn-Taste (vom englischen Wort „function“)



Bild 1.5 Beispiel Laptop-tastatur

Achtung: Mit Ausnahme der Schreibmaschinentasten kann die Anordnung der übrigen Tasten, beispielsweise der Pfeiltasten, auf Ihrem Gerät von der Abbildung oben abweichen. Insbesondere, wenn es sich um einen Laptop handelt. Möglicherweise sind einige Tasten auch englisch beschriftet.

Wichtige Tasten und Funktionen

Im Bereich der Schreibmaschinentasten finden Sie neben den Buchstaben, Ziffern und Satzzeichen eine Reihe zusätzlicher Tasten. Hier die Wichtigsten:

Taste	Bezeichnung	Bedeutung
	Eingabetaste 1 engl. Enter oder Return	Mit dieser Taste beginnen Sie bei der Texteingabe einen neuen Absatz und somit eine neue Zeile. Gleichzeitig können Sie auch eine Eingabe bestätigen oder einen markierten Befehl ausführen. Statt am Bildschirm auf die Schaltfläche OK zu klicken, können Sie auch die Eingabetaste der Tastatur verwenden.
	Umschalt-Taste 2 engl. Shift	Die Umschalt-Taste dient zur Eingabe von Großbuchstaben. Drücken Sie dazu die Umschalt-Taste und halten Sie die Taste gedrückt, während Sie den jeweiligen Buchstaben tippen. Die Umschalt-Taste kommt außerdem bei vielen Tastenkombinationen zum Einsatz.
	Leertaste	Die Leertaste fügt einen Abstand zwischen zwei Wörtern ein.
	Feststelltaste 3 engl. Caps Lock	Die Feststelltaste aktiviert die Umschalt-Taste dauerhaft. Bei versehentlichem Betätigen erhalten Sie dieses eRGEbNIS. Deaktivieren Sie in diesem Fall die über der linken Umschalt-Taste befindliche Feststelltaste durch erneutes Drücken.

Taste	Bezeichnung	Bedeutung
	Escape-Taste	Die Escape-Taste (Esc) dient zum Abbrechen von Befehlen und kann anstelle der Abbrechen-Schaltfläche in Dialogen verwendet werden. In manchen Programmen wird diese Taste auch verwendet, um Bereiche zu verlassen.
	Rückschritt-Taste ⁴ engl. Backspace	Mit der Rückschritt-, Lösch- oder Korrektur-Taste können Sie während der Texteingabe die Zeichen links vom Cursor löschen (Pfeilrichtung). Auch bei nachträglichen Korrekturen löscht diese Taste Zeichen, die sich links von der Cursorposition befinden.
	Alt-Taste	Die Alt-Taste (Alternate) wird immer zusammen mit anderen Tasten verwendet. Diese sogenannten Tastenkombinationen (englisch: Shortcuts) dienen, wie die Funktionstasten, der schnellen Befehlseingabe.
	Steuerung-Taste engl. Ctrl (Control)	Die Strg-Taste (Steuerung) dient wie die Alt-Taste zur schnellen Befehlsausführung in Verbindung mit einer zweiten Taste. Manche Tastaturen verwenden anstelle der deutschen Bezeichnung das englische Ctrl (Control).
	Windows-Taste	Mit dieser Taste öffnen Sie das Startmenü von Windows. In Kombination mit anderen Tasten können ebenfalls schnell Befehle aufgerufen werden.
	Tabulator-Taste	Mit der Tabulator-Taste (Tab-Taste) überspringen Sie bei der Texteingabe größere Leerräume. Der Cursor wird am nächsten Tabstopp, meist nach 1,25 cm, positioniert. Durch Verwendung der Tab-Taste erstellen Sie einen tabellarisch aufgebauten Text. Bei der Eingabe in Formularen wandert der Cursor durch Drücken der Tab-Taste zum nächsten Eingabefeld.
	Entfernen-Taste engl. Del (Delete)	Die Entf-Taste löscht markierte Elemente bzw. das Zeichen rechts vom Cursor. Diese Taste ist auf manchen Tastaturen englisch mit Del (Delete) beschriftet.

Drittbelegung



Einige Tasten der Computertastatur weisen ein drittes Zeichen auf. Beispielsweise finden Sie in der Ziffernreihe auch die eckigen Klammern [] oder die hochgestellten Ziffern ² und ³, z. B. zur Eingabe von m². Für die Eingabe dieser Zeichen verwenden Sie die Alt Gr-Taste (Alternate Graphics) rechts neben der Leertaste zusammen mit der entsprechenden Taste. Wichtige Beispiele für Drittbelegungen sind:

Symbol	Bezeichnung	Tasten
@	At-Zeichen	 + 
€	Euro-Symbol	 + 

Ziffernblock

Ein separater Ziffernblock erleichtert die Zahleneingabe, ist aber nicht auf jeder Notebook-Tastatur zu finden. Falls trotz vorhandenem Ziffernblock hier keine Zahlen eingegeben werden können, muss der Ziffernblock erst durch Drücken der Taste Num **5** (siehe Bild unten) aktiviert werden, sonst kommen als Zweitbelegungen die Pfeiltasten bzw. Cursorstasten zum Einsatz.

Cursorsteuerung

Als Cursor bezeichnet man am Computer die Einfügemarke oder Eingabeposition, an der die Eingabe über die Tastatur erfolgt. Die Pfeiltasten des sogenannten Cursorblocks auf der Tastatur dienen dazu, den Cursor im Text zu bewegen. Bereits eingegebener Text wird dabei nicht gelöscht. Eine Übersicht der Tasten sehen Sie im Bild unten.

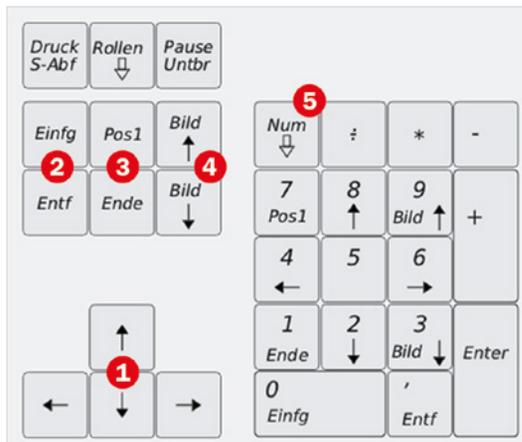


Bild 1.6 Cursor- und Ziffernblock

- 1** Cursor- oder Pfeil-Tasten
- 2** Wechsel zwischen Einfügen und Überschreiben/Entfernen (Löschen)
- 3** Zeilenanfang/Zeilenende
- 4** Bildschirmseite nach oben/Bildschirmseite nach unten
- 5** Num-Taste, schaltet den Ziffernblock ein und aus

Die Bedeutung der Einfügen-Taste

Durch Drücken der Einfg-Taste (engl. Ins = Insert) wechseln Sie zwischen Überschreib- und Einfügemodus. Wenn Text im Überschreibmodus eingegeben wird, wird der nachfolgende Text überschrieben, was in den meisten Fällen nicht erwünscht ist. Aus diesem Grund ignoriert z. B. das Textverarbeitungsprogramm Microsoft Word standardmäßig die Verwendung der Einfügen-Taste und fügt Text grundsätzlich ohne Überschreiben ein.

Tastenkombinationen und Funktionstasten

Viele Befehle lassen sich nicht nur per Mausclick, sondern auch über Tastenkombinationen ausführen. Diese werden auch als Shortcuts bezeichnet. Um beispielsweise einen Text zu speichern, verwenden Sie die Tastenkombination Strg+S. Dazu müssen Sie zuerst die Strg-Taste gedrückt halten und dann die Taste S drücken. Anschließend lassen Sie beide Tasten wieder los. Tastenkombinationen bestehen in der Regel aus einem Buchstaben in Verbindung mit der Strg-, Umschalt-, Alt- oder Windows-Taste.

Eine Zusammenstellung wichtiger Tastenkombinationen finden Sie im Anhang dieses Buches.

F1 = Hilfetaste

Funktionstasten

Die Funktionstasten (F-Tasten) oberhalb der Zahlenreihe werden verwendet, um schnell bestimmte Befehle auszuführen. Die Belegung ist programmabhängig. Ausnahme: Die Taste F1 ist fast immer die Hilfetaste. Drücken Sie diese Taste, so erscheint die integrierte Hilfe für die jeweilige App.

Bildschirmtastatur verwenden

Die Texteingabe an einem PC mit Touchscreen, z. B. einem Tablet-PC, ist auch ohne angeschlossene Tastatur möglich. Sie verwenden dann die Bildschirmtastatur. Diese erscheint automatisch, wenn Sie mit dem Finger auf ein Texteingabefeld tippen, beispielsweise zur Eingabe des Kennworts. Zudem finden Sie in der rechten unteren Ecke des Bildschirms, im Infobereich der Taskleiste, ein Tastatursymbol, über welches Sie die Bildschirmtastatur einblenden können.

Tastatur auswählen

Windows bietet gleich mehrere unterschiedliche Tastaturen zur Auswahl an, tippen Sie dazu auf das linke Symbol oberhalb der eigentlichen Bildschirmtastatur. Anschließend öffnet sich ein kleines Feld mit verschiedenen Symbolen, siehe Bild unten.

Bild 1.7 Tastatur auswählen



- ▶ Mit den Symbolen der oberen Reihe **1** wechseln Sie zwischen den verschiedenen Tastaturen, die aktuell verwendete Tastatur ist hervorgehoben. Am besten probieren Sie selbst, welche Tastatur Ihnen am besten zusagt.
 - Über das zweite Symbol von rechts erhalten Sie eine Tastatur, die weitgehend einer normalen Tastatur entspricht, siehe Bild oben.
 - Das Symbol ganz rechts öffnet ein Feld für die Stifteingabe.
- ▶ Über die beiden Symbole der mittleren Reihe **2** steuern Sie, ob die Tastatur die gesamte Breite des Bildschirms ausfüllt oder als Fenster angezeigt wird.
- ▶ Mit den Symbolen der unteren Reihe **3** gelangen Sie zu den Einstellungen für Sprache und Eingabe.

Je nach Tastatur finden Sie zusätzlich zu den üblichen Tasten in der linken unteren Ecke Tasten, über die Sie zu Zahlen und Sonderzeichen (&123), Funktionstasten (*Fnkt*) oder Smileys ☺ umschalten können. Mit der Taste *abc* gelangen Sie wieder zurück zur vorherigen Schreibmaschinentastatur.

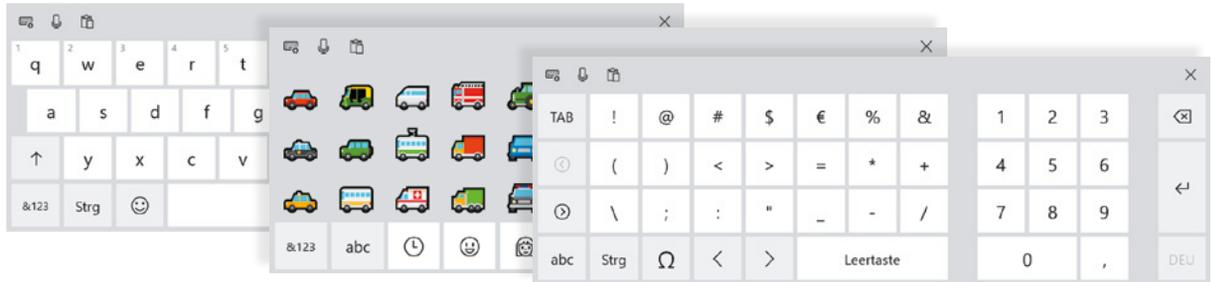


Bild 1.8 Schreibmaschinentasten, Smileys und Zahlen und Sonderzeichen

Tipp: Die Tastaturebene Smileys enthält eine Vielzahl von Symbolen, die Sie in Ihre Texte einfügen können. Über Symbole am unteren Rand der Tastatur gelangen Sie schnell zu einer bestimmten Symbolkategorie, z. B. Fahrzeuge.

Text diktieren

Falls Sie längere Texte lieber diktieren möchten, rufen Sie ebenfalls zuerst die Bildschirmstastatur auf und klicken dann links oben auf das Mikrofonsymbol.

Achtung: Dies funktioniert nur, wenn auf Ihrem Gerät die Online-Spracherkennung aktiviert ist, d. h. Ihre Spracheingaben werden zur besseren Erkennung an Microsoft gesendet. Ist die Online-Spracherkennung ausgeschaltet, werden Sie darauf aufmerksam gemacht und mit einem Klick auf den Hinweis ❶ gelangen Sie zu der entsprechenden Einstellung. Zum Einschalten der Online-Spracherkennung genügt ein Klick auf den Schalter ❷.

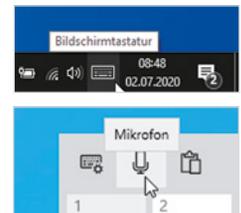
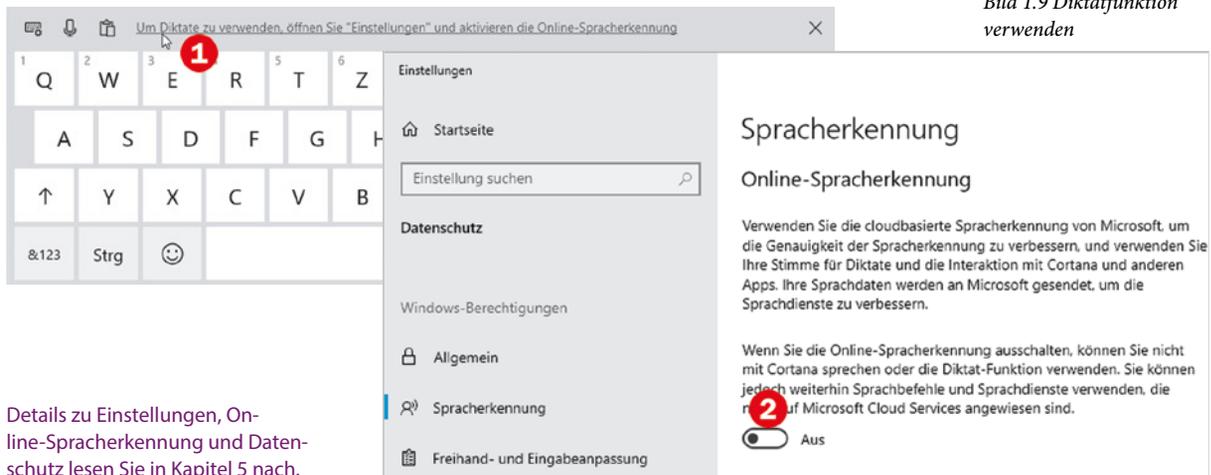


Bild 1.9 Diktatfunktion verwenden



Details zu Einstellungen, Online-Spracherkennung und Datenschutz lesen Sie in Kapitel 5 nach.

Stifteingabe aktivieren

Unterstützt Ihr Gerät die Eingabe mit einem Stift, dann aktivieren Sie diese ebenfalls über die Bildschirmstastatur. Klicken Sie in der linken oberen Ecke auf das Symbol *Einstellungen* ❶ und danach auf das Symbol *Stifteingabe* ❷.

Bild 1.10 Stifteingabe über die Bildschirmtastatur aktivieren

Bild 1.11 Das Eingabefeld



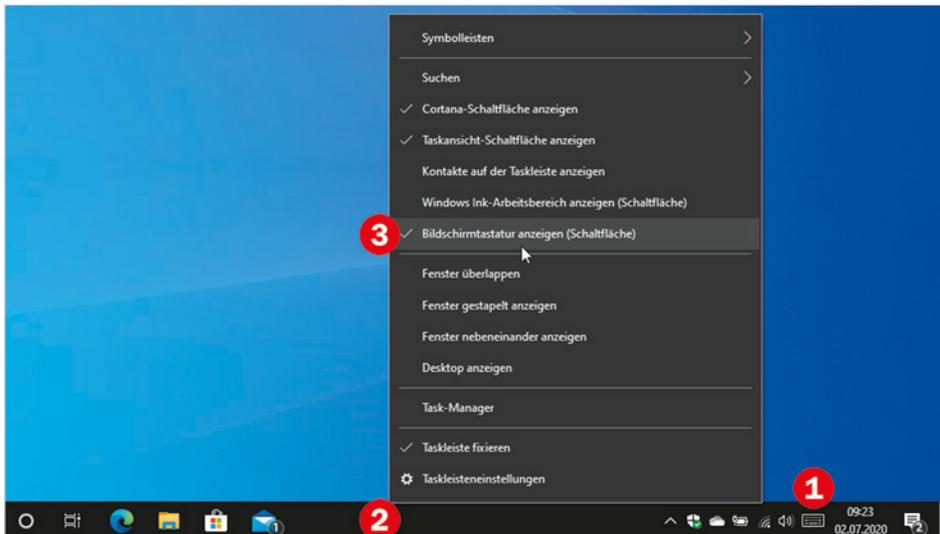
Statt der Tastatur erscheint ein Eingabefeld und Sie können mit der handschriftlichen Eingabe beginnen. Unmittelbar nach der Eingabe wird jeder Buchstabe sofort umgewandelt (3), falsch erkannte Zeichen können mit diesem Symbol (4) gelöscht werden und über das Symbol mit den drei Punkten (5) erhalten Sie weitere Möglichkeiten.

Das Symbol Bildschirmtastatur anzeigen

Auf Geräten mit einem Touchscreen wird das Symbol *Bildschirmtastatur* (1) normalerweise automatisch im rechten Bereich am unteren Bildschirmrand (Infobereich der Taskleiste) angezeigt.

Sollte dies nicht der Fall sein oder möchten Sie die Bildschirmtastatur auch ohne Touchscreen ausprobieren, dann klicken Sie mit der rechten Maustaste an eine freie Stelle der Leiste am unteren Bildschirmrand (2). Es öffnet sich eine Liste von Befehlen und Einstellungen, klicken Sie auf *Bildschirmtastatur anzeigen (Schaltfläche)* (3). Ein Häkchen davor signalisiert, die Schaltfläche wird bereits angezeigt.

Bild 1.12 Die Schaltfläche Bildschirmtastatur anzeigen



1.2 Der erste Start von Windows 10

Beim Kauf eines neuen Computers ist Windows 10 in der Regel bereits vorinstalliert. Trotzdem müssen Sie, wie auch nach einem Upgrade von einer früheren Version oder nach einer Neuinstallation, beim ersten Start noch einige persönliche Einstellungen vornehmen. Eine Internetverbindung ist bei der Ersteinrichtung von Windows 10 nützlich, aber nicht zwingend erforderlich. Sie wird allerdings benötigt, wenn Sie sich mit einem Microsoft-Konto anmelden oder ein solches einrichten möchten. Zum Herstellen der Internetverbindung brauchen Sie nur in der Liste der verfügbaren WLANs auf Ihr WLAN klicken oder tippen. Tippen Sie dann Ihren Netzwerksicherheitsschlüssel (Kennwort Ihres Netzwerks) über die Tastatur ein. Dies setzt natürlich voraus, dass Ihr Router bereits fertig eingerichtet ist.

Region und Tastaturlayout

Eventuell erscheint im ersten Schritt die Frage nach Region und Tastaturlayout. Meist ist das Land bereits richtig ausgewählt, dann klicken Sie auf *Ja*. Andernfalls müssen Sie Ihr Land zuerst in der Liste anklicken, bevor Sie auf *Ja* klicken. Als Tastaturlayout dürfte *Deutsch* ebenfalls in den meisten Fällen bereits korrekt angegeben sein, dann brauchen Sie auch hier zur Bestätigung nur auf *Ja* klicken.

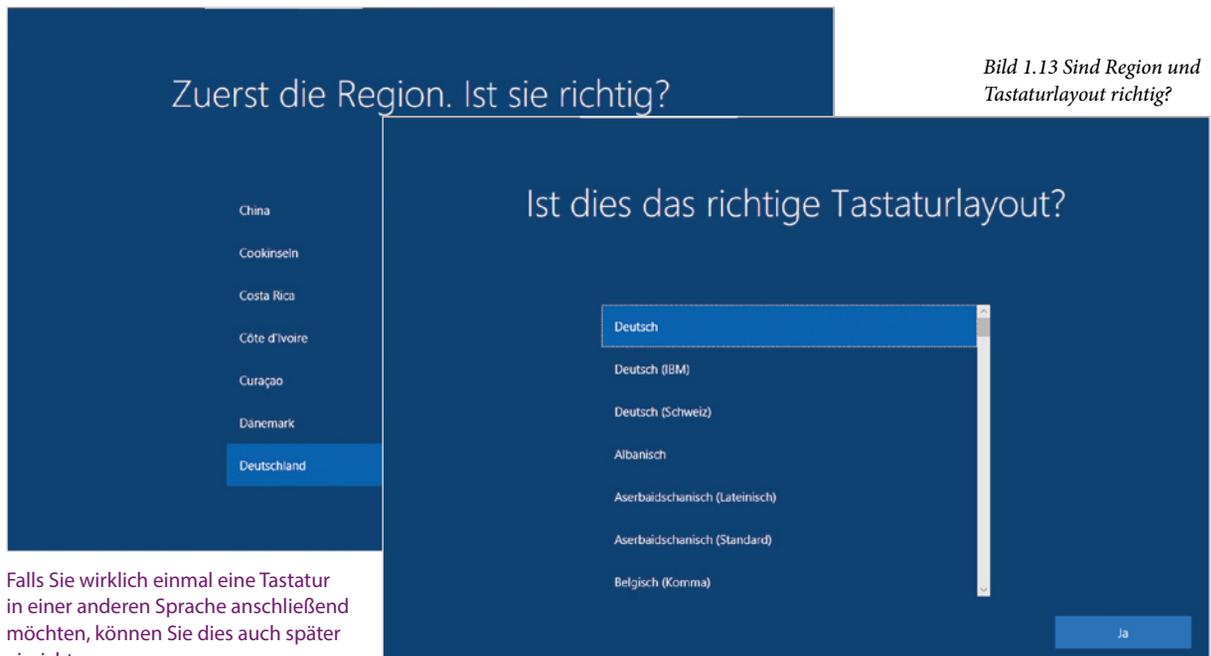


Bild 1.13 Sind Region und Tastaturlayout richtig?

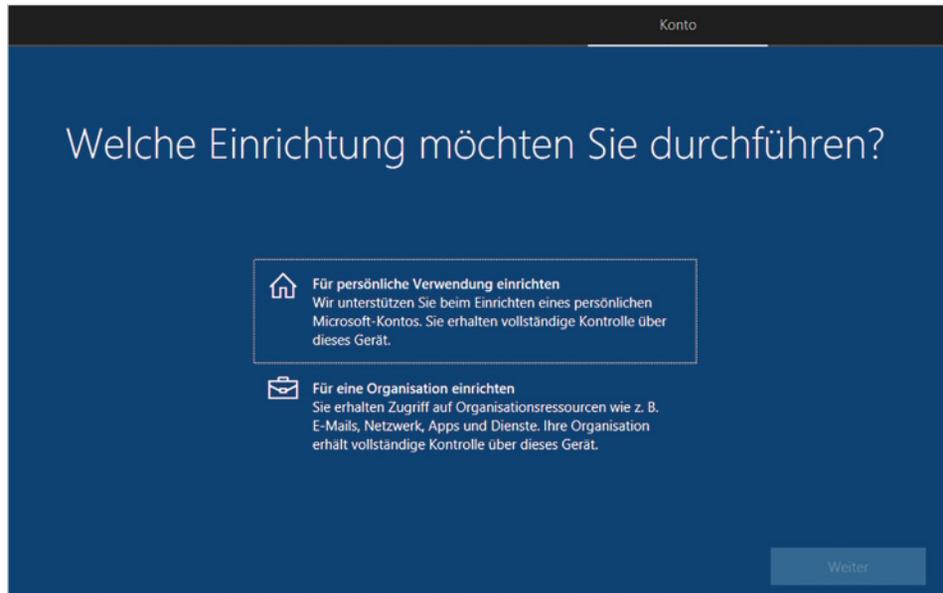
Falls Sie wirklich einmal eine Tastatur in einer anderen Sprache anschließend möchten, können Sie dies auch später einrichten.

Im nächsten Schritt bietet Windows das Hinzufügen eines weiteren Tastaturlayouts an. Dies ist im Normalfall nicht erforderlich, klicken Sie daher auf *Überspringen*.

Konto zur Anmeldung einrichten

Im nächsten Schritt geben Sie an, welche Einrichtung Sie vornehmen möchten. Falls es sich um ein Firmen-Gerät handelt, erhalten Sie mit der Auswahl *Für eine Organisation einrichten* und Angabe der Anmelde-ID Zugriff auf das Firmennetzwerk. In der Regel und für private Zwecke verwenden Sie aber die Standardeinstellung *Für persönliche Verwendung einrichten*, klicken Sie auf diese und dann auf *Weiter*.

Bild 1.14 Art der Einrichtung



Mit einem Microsoft-Konto anmelden

Da Windows 10 grundsätzlich eine Anmeldung am PC erfordert, benötigen Sie ein sogenanntes Benutzerkonto. Dies kann entweder ein lokales Konto (Offlinekonto) oder ein Microsoft-Konto sein. Dieses Konto legen Sie im nächsten Schritt fest (Bild 1.15).

- ▶ Wenn Sie bereits über ein Microsoft-Konto verfügen, also z. B. eine E-Mail-Adresse besitzen, die auf @outlook.de, @hotmail.com oder @live.de endet, so geben Sie die E-Mail Adresse Ihres Kontos ein **1** und klicken auf *Weiter*.
- ▶ Besitzen Sie noch kein Microsoft-Konto, dann klicken Sie auf *Konto erstellen* **2** (siehe nächste Seite).
- ▶ Alternativ, falls gerade keine Internetverbindung besteht oder wenn Sie lieber mit einem lokalen Konto arbeiten möchten, klicken Sie auf *Offlinekonto* **3**.

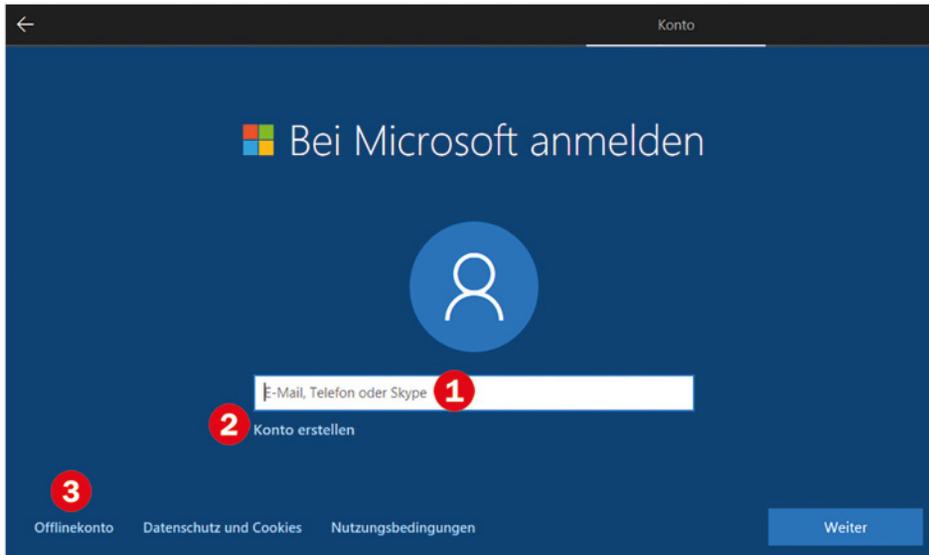


Bild 1.15 Melden Sie sich mit einem Microsoft-Konto an

So erstellen Sie ein Microsoft-Konto

Falls Sie noch kein Microsoft-Konto besitzen, so klicken Sie auf *Konto erstellen* **2**, um ein neues Konto zu erstellen. Die Einrichtung des Microsoft-Kontos erfordert wenig Aufwand und ist schnell erledigt.

- 1** Im ersten Schritt müssen Sie Ihre E-Mail-Adresse eingeben **1** (Bild unten), diese kann bei einem beliebigen Anbieter registriert sein.

Alternativ können Sie an dieser Stelle auch eine neue E-Mail-Adresse anfordern **2**. Diese endet dann automatisch auf @outlook.de (Bild 1.16). Klicken Sie dann auf *Weiter*.

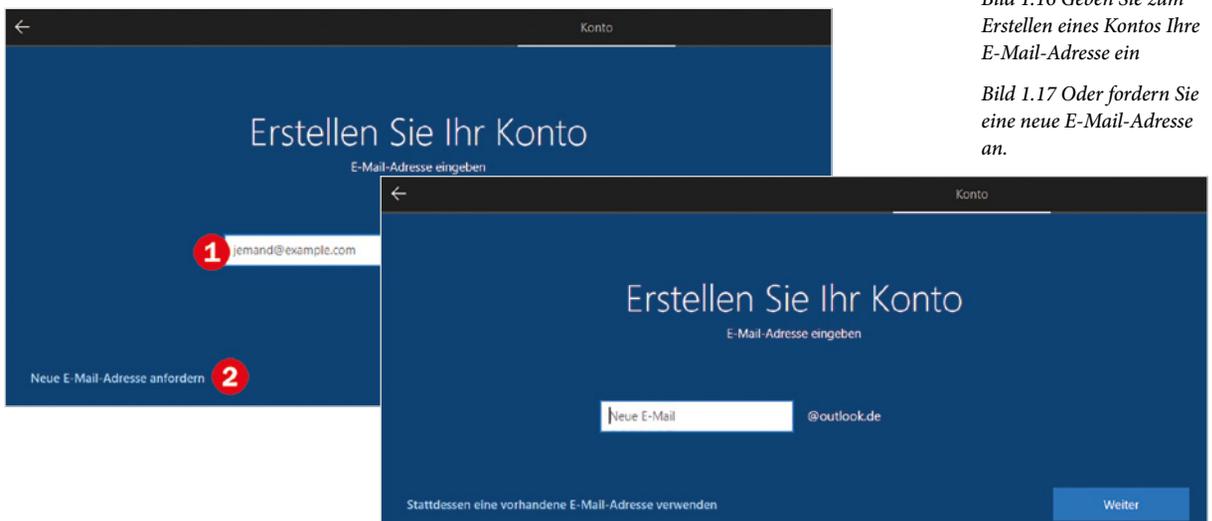


Bild 1.16 Geben Sie zum Erstellen eines Kontos Ihre E-Mail-Adresse ein

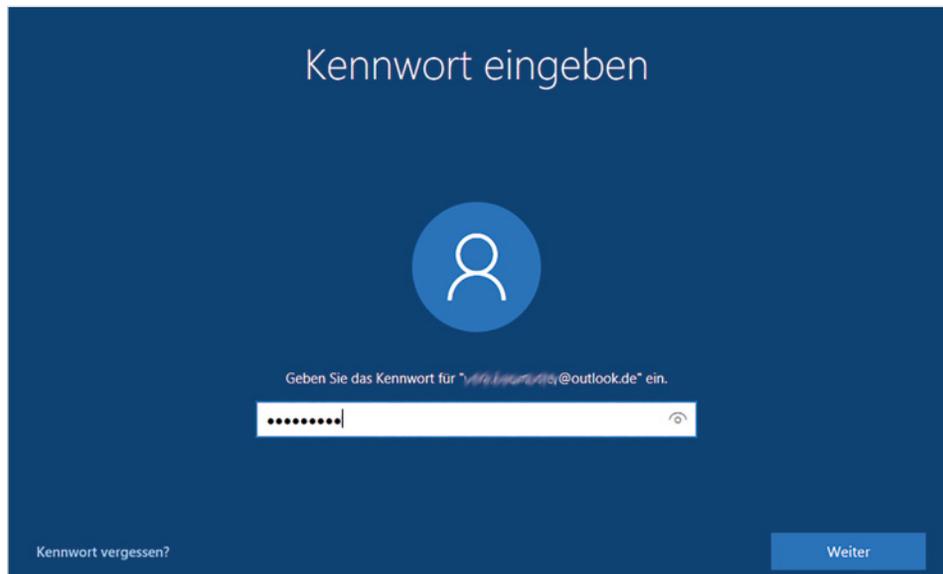
Bild 1.17 Oder fordern Sie eine neue E-Mail-Adresse an.

- 2 In den folgenden Schritten werden Sie aufgefordert, ein Kennwort für Ihr Konto festzulegen, dieses Konto wird später bei der Anmeldung am Gerät benötigt. Außerdem müssen Sie eine Mobilfunknummer oder eine zweite E-Mail-Adresse hinterlegen, damit Sie auch an Ihr Konto gelangen können, falls Sie einmal Ihr Kennwort vergessen haben.
- 3 Haben Sie bei der Erstellung des Microsoft-Kontos eine vorhandene E-Mail-Adresse angegeben, so wird anschließend eine Mail an diese Adresse gesendet. Dadurch soll sichergestellt werden, dass es sich tatsächlich um Ihre Adresse handelt. Kontrollieren Sie daher den Posteingang dieses Kontos und klicken Sie in der Mail auf den Link, um die Einrichtung abzuschließen. Gleichzeitig erhalten Sie in der Mail einen Sicherheitscode, den Sie unter Umständen nach der ersten Anmeldung mit diesem Konto eingeben müssen.

Kennwort eingeben

Bei Verwendung eines bestehenden Microsoft-Kontos werden Sie nach Eingabe der E-Mail-Adresse aufgefordert, das dazugehörige Kennwort einzugeben (Bild unten). Klicken Sie dann auf *Weiter*.

Bild 1.18 Geben Sie das Kennwort Ihres Microsoft-Kontos ein



Konto bestätigen

In vielen Fällen, z. B. wenn Sie sich mit Ihrem Microsoft-Konto auf einem neuen Gerät anmelden, müssen Sie aus Sicherheitsgründen anschließend bestätigen, dass es sich beim angegebenen Konto um Ihr Konto handelt. Zu diesem Zweck wird ein Code per SMS an die bei der Einrichtung des Kontos angegebene Mobilfunknummer gesendet. Dazu müssen Sie zuerst die Mobilfunknummer durch Eingabe der letzten Ziffern bestätigen und anschließend den erhaltenen Code eingeben (Bild 1.19).

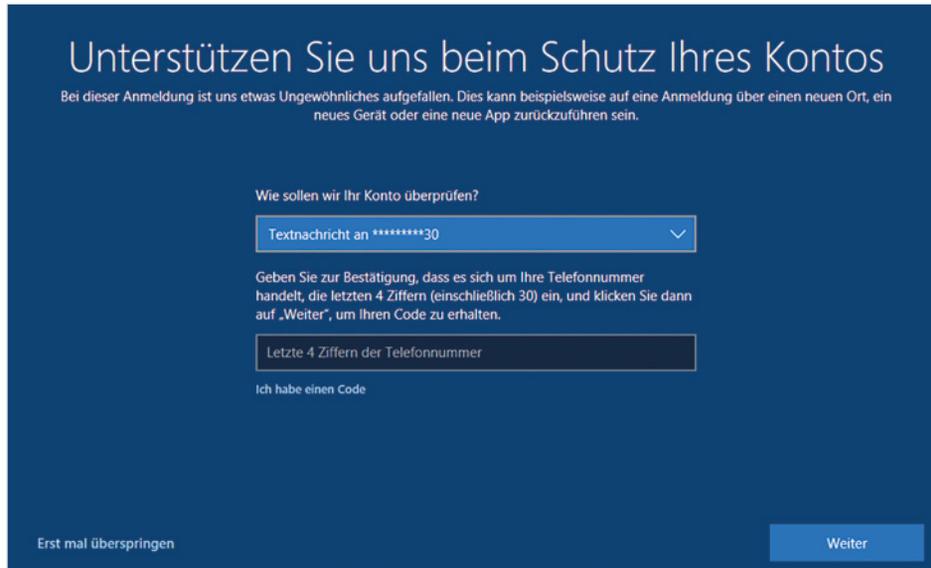


Bild 1.19 Bestätigen Sie, dass es sich um Ihr Konto handelt

PIN zur Anmeldung am Gerät erstellen

Im nächsten Schritt werden Sie aufgefordert, eine PIN zur sicheren Anmeldung am Gerät zu erstellen. Dabei handelt es sich um eine vierstellige, frei wählbare Zahl, die Sie künftig statt Ihres Kennworts zur Anmeldung am PC verwenden.

Klicken Sie auf *PIN erstellen* **1** und geben Sie im nachfolgenden Fenster eine vierstellige Zahl in das Feld **2** ein. Aus Sicherheitsgründen müssen Sie die PIN im Feld darunter ein zweites Mal eingeben. Klicken Sie dann auf *OK* **3**.

Die PIN (persönliche Identifikationsnummer) ist vergleichbar mit der PIN, die Sie am Geldautomaten Ihrer Bank benutzen.

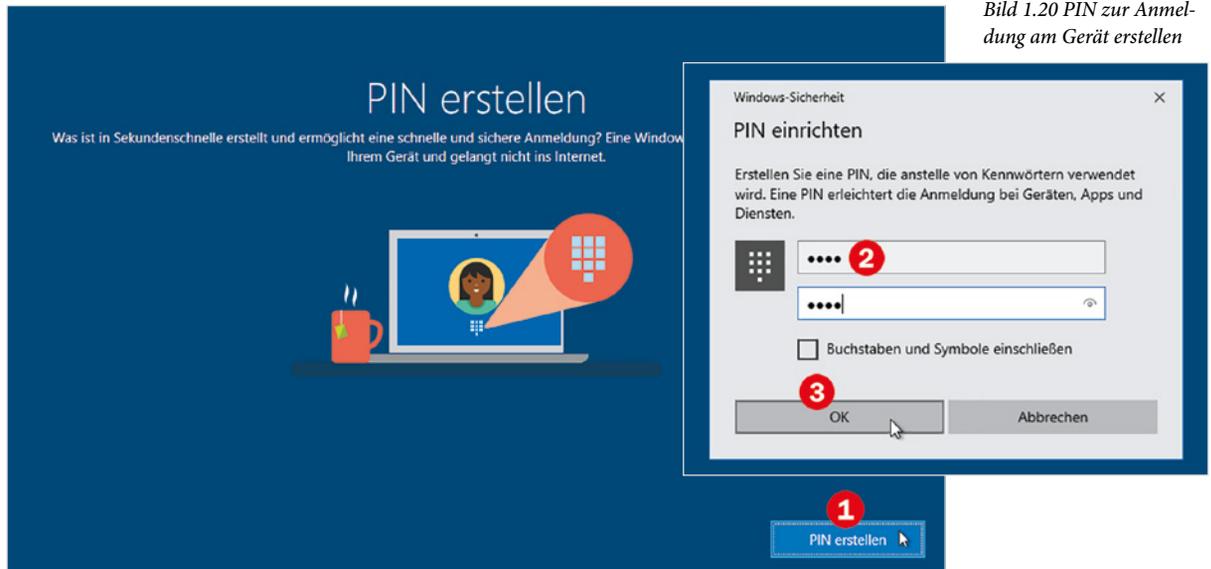


Bild 1.20 PIN zur Anmeldung am Gerät erstellen