

Bestseller
in großer
Schrift

Für alle
Einsteiger
ohne Vor-
kenntnisse



Inge Baumeister, Anja Schmid

einfach gelernt!

Windows 10 für Senioren

- *Texte schreiben | Im Internet surfen | E-Mails versenden | Fotos verwalten | Dateien speichern*
- *Mit vielen Bildern | In großer Schrift | Für Einsteiger ohne Computervorkenntnisse geeignet*



Windows 10 für Senioren

Inge Baumeister; Anja Schmid

Verlag:
BILDNER Verlag GmbH
Bahnhofstraße 8
94032 Passau

www.bildner-verlag.de
info@bildner-verlag.de

ISBN: 978-3-8328-5579-6

Autorenteam:
Inge Baumeister; Anja Schmid

Bildnachweis: Cover © fizkes - stock.adobe.com
Kapitelbild: © satapatms - Fotolia.com

Herausgeber: Christian Bildner
© 2021 BILDNER Verlag GmbH, Passau, März 2022 aktualisierte Auflage

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, die in diesem Buch erwähnt werden, sind gleichzeitig auch eingetragene Warenzeichen oder sollten als solche betrachtet werden.

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

Herzlich willkommen!

Sie haben einen neuen Computer, egal ob Laptop, Notebook, Tablet oder PC mit Windows 10 erworben und suchen Hilfe und Anleitungen? Vielleicht haben Sie auch bereits erste Erfahrungen mit einer Vorgängerversion gesammelt und möchten sich schnell im neuen Windows 10 zurechtfinden. Möglicherweise haben Sie auch einen Kurs besucht und möchten das Gelernte zu Hause in Ruhe vertiefen und Neues dazu lernen.

Dieses Buch will Ihnen den Einstieg so leicht wie möglich machen. Auch Leser mit Vorkenntnissen werden hier nützliche Informationen finden und sich schnell in Windows 10 orientieren.

Über dieses Buch

Aufgrund langjähriger Erfahrungen in der Weiterbildung, auch in Computerkursen für die ältere Generation, ist es uns wichtig, die Arbeitsschritte einfach, übersichtlich und Schritt für Schritt zu erklären und wo nötig, Hintergrundinformationen für ein besseres Verständnis zu liefern.

Da wir auch wissen, dass nicht immer alles auf Anhieb klappt, haben wir an das Ende der meisten Lektionen einen weiteren Punkt „Tipps und Problemlösungen“ angefügt. Hier finden Sie häufige Fragen und Probleme, deren Ursachen und wie Sie das Problem beheben.

So nutzen Sie dieses Buch

Falls Computer absolutes Neuland für Sie sind, sollten Sie sich in Kapitel 1 über die grundlegende Bedienung mit Maus, Touchpad oder Touchscreen informieren. Leser, die bereits Erfahrungen am Computer gesammelt haben, können dieses Kapitel beruhigt übergehen.

Kapitel 2 liefert Ihnen Anleitungen zum ersten Start des neuen Computers. Da sich viele Funktionen von Windows 10 nur in Verbindung mit einem Microsoft-Konto nutzen lassen, lernen Sie in dieser Lektion auch, wie Sie ein solches registrieren und was dabei beachtet werden sollte.

In den nachfolgenden Kapiteln lernen Sie die Bedienoberfläche von Windows 10 kennen und wir zeigen Ihnen, wie Sie diese an Ihre Wünsche und Gewohnheiten anpassen.

Ein Kapitel erklärt ausführlich, wie Sie Ihre Daten speichern und verwalten, einschließlich der Nutzung des kostenlosen Online-Speichers OneDrive. Erfahren Sie außerdem alles rund um den Datei-Explorer, wie Sie Ordnung auf dem PC halten und wichtige Daten sichern.

Weitere Kapitel stellen Ihnen verschiedene nützliche Apps vor. Sie erfahren zum Beispiel, wie Sie mit Microsoft Edge im Internet surfen, Termine im integrierten Kalender hinterlegen oder Fotos am Computer betrachten und verwalten. Außerdem zeigen wir Ihnen, wie Sie E-Mails versenden und empfangen und mit der App Kontakte Ihre Kontaktdaten verwalten.

Am Beispiel eines Briefes wird ausführlich beschrieben, wie Sie mit der App WordPad Texte schreiben, nachträglich korrigieren, gestalten und drucken.

Zu guter Letzt zeigt Ihnen das Buch noch, mit welchen Einstellungen Sie die Sicherheit Ihres Computers und Ihre persönlichen Daten schützen und wie Sie Ihr Benutzerkonto verwalten.

Schreibweise

Zur besseren Lesbarkeit wurde etwas größere Schrift verwendet. Beschriftungen und Befehle sind zur Unterscheidung farbig und kursiv hervorgehoben, zum Beispiel: Klicken Sie auf *Speichern*.

Und noch etwas

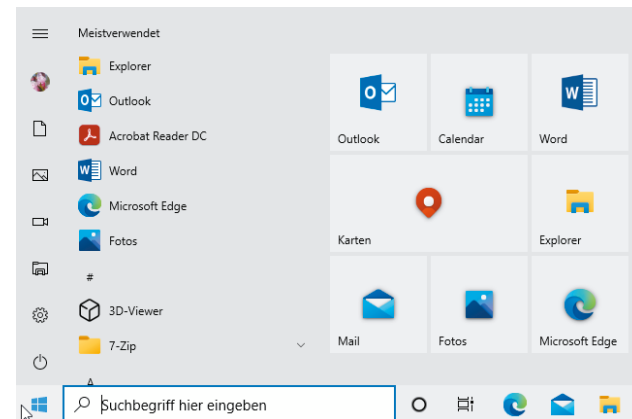
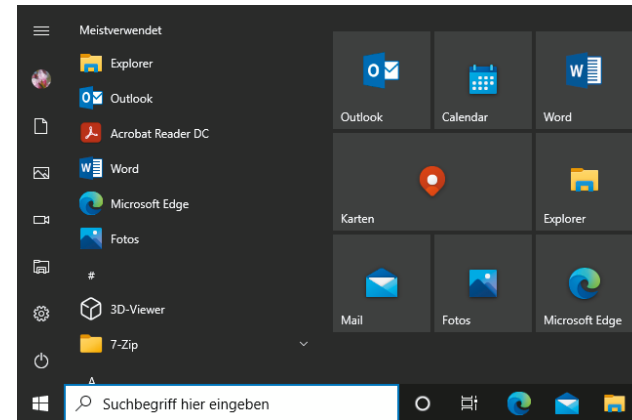
Das Aussehen von Windows lässt sich in vielerlei Hinsicht ändern. Zur besseren Lesbarkeit wurden für die Abbildungen die Transparenzeffekte ausgeschaltet und in puncto Farbgestaltung der dunkle Modus verwendet. Die Bedienoberfläche kann also auf Ihrem Gerät etwas anders aussehen. Nebenstehendes Beispiel zeigt Windows im hellen Modus und darunter im dunklen Modus.

Außerdem werden Windows 10 und viele der beschriebenen Apps durch automatische Updates laufend aktualisiert. Auch dadurch können sich Aussehen und Funktionsumfang geringfügig ändern. Dies gilt auch für den Microsoft-Store. Dieses Buch basiert auf dem Funktionsupdate für Windows

10, Version 20H2 (Oktober-Update 2020) und dem aktuellen Browser (Stand März 2022) Microsoft Edge.

Viel Spaß und Erfolg mit dem Buch wünscht Ihnen

Das Autorenteam



Inhalt

1	Maus, Touchpad, Tastatur und Co.	17
1.1	So funktionieren Maus und Touchpad	18
	Die richtige Handhabung der Maus.....	18
	Mit der Maus führen Sie folgende Aktionen aus.....	19
	Touchpad.....	21
1.2	Touchscreen und Fingerbedienung	22
1.3	Tastatur.....	23
	Wichtige Tasten in der Übersicht	23
	Bildschirmtastatur	25
2	Der erste Start	27
2.1	Allgemeine Einstellungen.....	29
	Internetverbindung	29
	Region und Tastatursprache auswählen	30
	Wie möchten Sie den PC einrichten?.....	32
2.2	Ihr Konto zur Anmeldung	33
	Ein Microsoft-Konto erstellen.....	34
	PIN erstellen.....	38
2.3	Dienste einrichten	39
2.4	Ein lokales Konto einrichten	48

3	Die ersten Schritte	51
3.1	Starten und Anmelden	52
	Der Sperrbildschirm.....	52
	Anmelden und PIN oder Kennwort eingeben.....	52
3.2	Ihre Bedienoberfläche - der Desktop	55
3.3	Apps starten und wieder beenden.....	59
	So starten Sie eine App.....	59
	Beispiel: Die App Microsoft Edge starten und wieder beenden.....	60
3.4	So finden Sie sich im Startmenü zurecht	63
	Startmenü öffnen	63
	Die Bereiche des Startmenüs	64
	Die Kacheln des Startmenüs.....	65
	Die alphabetische Liste aller Apps.....	66
	Eine App über den alphabetischen Index finden	67
	Weitere Symbole des Startmenüs.....	68
	Das Startmenü im Tabletmodus.....	69
	App über die Suche starten	70
3.5	Fenster und Fenstertechniken.....	74
	Fenster schließen, Größe ändern	75
	Fenstergröße und -position mit der Maus anpassen.....	76
3.6	Mit mehreren geöffneten Apps arbeiten.....	78
	Zwischen geöffneten Apps wechseln	78
	Fenster automatisch andocken (Snap)	80
	In der Taskansicht zwischen Apps wechseln	82
	Weitere Desktops anlegen	84

3.7	Taskleiste und Info-Center	88
	Die Symbole des Infobereichs.....	88
	Das Info-Center.....	89
	Schnelle Einstellungen im Info-Center	91
3.8	Tätigkeit am Computer beenden.....	93
	Unterbrechungen	93
	Den Computer ganz herunterfahren und ausschalten.....	94
	Windows beim Herunterfahren aktualisieren	95
3.9	Tipps und Problemlösungen	96
	Auf dem Desktop erscheinen seltsame Umrisse	96
	Die Taskleiste ist nicht sichtbar oder sieht anders aus	97
	Eine App reagiert nicht mehr bzw. lässt sich nicht beenden.....	98

4 Mit WordPad einen Brief schreiben **103**

4.1	Die Bedienoberfläche von WordPad	104
4.2	Grundlegende Techniken der Texteingabe	106
	Text eingeben	106
	Text nachträglich korrigieren	109
	Text markieren	112
	Markierten Text löschen oder korrigieren.....	113
	Textstellen verschieben und kopieren	114
4.3	Text ausrichten.....	117
4.4	Zeilenabstände ändern	120

4.5	Das Schriftbild gestalten.....	121
	Unterstreichen, fett oder kursiv hervorheben.....	121
	Die Schriftart ändern	123
	Schrift vergrößern oder verkleinern	124
	Schriftfarbe ändern	125
4.6	Text drucken und speichern.....	126

5 E-Mail, Kontakte und Kalender 131

5.1	E-Mail-Kommunikation im Griff	132
	E-Mail-Konto einrichten.....	132
	Bedienoberfläche	136
	Funktion der E-Mail-Ordner	137
	Design auswählen	138
	E-Mails lesen	140
	Neue E-Mails laden - Synchronisation.....	141
	E-Mail löschen	141
	E-Mail drucken	143
	Posteingang mit Relevanz.....	143
	Eine E-Mail schreiben und verschicken.....	145
	Eine Antwort verfassen.....	149
	E-Mail weiterleiten.....	150
	Wurde meine E-Mail versandt?	150
	Unterhaltungsansicht verwenden oder lieber nicht?.....	151
5.2	Versand und Empfang von Fotos und anderer Dateien	153
	Datei anfügen und versenden	153
	Was tun, wenn Sie eine Anlage erhalten?	156

5.3	Tipps und Problemlösungen	159
	E-Mail finden.....	159
	E-Mail nicht erhalten.....	160
	Versehentlich gelöschte E-Mail wieder im Posteingang anzeigen.....	161
5.4	E-Mail-Adresse und Kontaktdaten speichern.....	162
	Benutzeroberfläche der App Kontakte	162
	Neuen Kontakt speichern	163
	Übersicht aller Kontakte anzeigen.....	165
	Informationen zu einem Kontakt anzeigen	166
	Kontakt bearbeiten oder löschen	167
5.5	Termine im Kalender eintragen und verwalten	169
	Übersicht wichtiger Kalenderelemente.....	169
	Navigation	172
	Termine eintragen	173

6 Richten Sie sich die Bedienoberfläche ein 179

6.1	Apps aus dem Startmenü entfernen oder hinzufügen.....	180
	Entfernen Sie überflüssige Apps aus dem Startmenü.....	180
	Apps als Kachel hinzufügen.....	181
6.2	Anordnung und Aussehen der Kacheln im Startmenü ändern.....	182
	Ordnen Sie die Kacheln neu an	182
	Größe der Kacheln und Live-Vorschau	184
	Größe des Startmenüs anpassen	186
	Schaffen Sie Ordnung mit Kachelgruppen.....	187

6.3	Noch mehr Möglichkeiten zum schnellen Starten von Apps	190
	Apps über Symbole auf dem Desktop starten	190
	Apps an die Taskleiste anheften	191
6.4	Tabletmodus: Wählen Sie Ihre Lieblingstastatur	193
6.5	Die Windows-Einstellungen	195
	Einstellungen öffnen	195
	So finden Sie sich in den Einstellungen zurecht.....	196
	Eine Einstellung suchen	197
	Einstellungen bearbeiten	198
6.6	Desktophintergrund und Farben	199
	Hintergrundbild ändern	199
	Heller oder dunkler Hintergrund für Windows-Elemente und Apps?	204
	Hervorhebungsfarbe wählen	207
	Designs verwenden	209
	Das Bild des Sperrbildschirms ändern	211
6.7	Text, Mauszeiger und Symbole vergrößern.....	213
	Anzeige in Apps vergrößern (Zoom)	213
	Text- und Symbolanzeige vergrößern.....	214
	Mauszeiger vergrößern	215
	Einfügemarke besser sichtbar machen.....	216
6.8	Weitere Einstellungen	217
	Die Maus für Linkshänder umstellen.....	217
	Einstellungen zum Startmenü	218
6.9	Die digitale Sprachassistentin Cortana	220

7	Im Internet surfen	223
7.1	Edge der Browser von Microsoft	224
	Erste Schritte beim Start von Microsoft-Edge	224
	Einstellungen zum Datenschutz	226
7.2	Microsoft Edge kurz vorgestellt	227
	Aussehen der Startseite festlegen	229
7.3	Webseite anzeigen	230
	Webadresse eingeben	230
	Links verwenden	233
	Zur vorherigen Seite navigieren	234
	Nach Informationen suchen	235
	Cookies, Werbung und Datenschutz	239
	Tipp: Mediatheken verschiedener Fernsehsender nutzen	241
7.4	Clever surfen mit Tabs (Registerkarten)	242
	Suchergebnisse auf mehreren Tabs anzeigen	244
7.5	Wichtige Seiten speichern und schnell anzeigen.....	245
	Direktlinks verwenden	245
	Favoritenleiste füllen	246
7.6	Webseiten in Sammlungen speichern	249
7.7	Webseiten leichter lesen	253
	Störende Elemente ausblenden	253
	Webseiten vorlesen lassen	254
7.8	Häufige Fragen und Tipps	256
	Besuchte Webseite wiederfinden	256
	Die Webseite wurde nicht gefunden?	257
	Anzeige vergrößern	258

8	Daten speichern und verwalten	259
8.1	Grundbegriffe	260
8.2	Eine Datei speichern	262
	Im Standardordner speichern	263
	Beim Speichern einen Ordner anlegen.....	266
	Speicherort über die Navigationsleiste auswählen.....	269
	Beim Beenden speichern	273
8.3	Dateien öffnen	274
8.4	Im Datei-Explorer arbeiten	276
	Den Explorer starten.....	276
	Die Elemente des Explorer-Fensters	277
	Das Menüband des Explorers im Griff.....	278
	Symboldarstellung im Inhaltsbereich	279
	Vorschau auf den Dateiinhalt anzeigen.....	280
	Ordnerinhalte sortieren.....	281
8.5	Inhalte von Ordnern und Laufwerken anzeigen	282
	Navigation über die Adressleiste	283
	Inhalte von externen Speichermedien anzeigen.....	284
8.6	Dateien im Explorer öffnen	287
	Beispiel: Einen gespeicherten Text öffnen.....	287
	So wählen Sie eine App zum Öffnen aus	288
8.7	Dateien und Ordner im Explorer verwalten	290
	Einen neuen Ordner anlegen	290
	Ordner und Dateien umbenennen	292

8.8	Dateien und Ordner verschieben oder kopieren	295
	Elemente markieren	295
	Dateien in einen anderen Ordner verschieben.....	296
	Dateien und Ordner kopieren	299
	Verschieben und Kopieren über die Zwischenablage	301
	Mögliche Konflikte und Fehler beim Kopieren und Verschieben.....	302
	Nicht mehr benötigte Dateien entfernen	303
	Dateien aus dem Papierkorb wiederherstellen	304
	Eine Aktion rückgängig machen	305
8.9	So nutzen Sie den Schnellzugriff.....	307
8.10	Nach Dateien und Ordnern suchen	309
	Über das Suchfeld der Taskleiste suchen	309
	Im Datei-Explorer suchen	311
8.11	Der Cloudspeicher OneDrive	313
	Inhalte von OneDrive anzeigen.....	314
	OneDrive Inhalte im Browser anzeigen.....	316
	Daten mit anderen Personen teilen	321
	Der persönliche Tresor	324
8.12	Sichern Sie wichtige Daten!	326
	Sichern auf eine externe Festplatte.....	327
8.13	Tipps und Problemlösungen	331
	Die Navigationsleiste des Datei-Explorers ist nicht sichtbar	331
	Standardaktion für externe Speicher ändern	332
	CD/DVD oder USB-Speicherstift werden nicht erkannt.....	333
	Element kann nicht umbenannt, verschoben oder gelöscht werden.....	334
	Der neue Ordner ist nach dem Erstellen verschwunden.....	334

9	Bilder mit der App Fotos verwalten und bearbeiten	335
9.1	Digitalfotos - das sollten Sie wissen	336
9.2	Fotos von der Kamera importieren	337
9.3	Benutzeroberfläche der App Fotos	339
	Sammlung	342
	Alben	344
	Videoprojekte bzw. Video-Editor	346
	Kontakte	346
9.4	Fotos betrachten	348
	Einzelbildansicht der App Fotos	348
	Foto über den Datei-Explorer öffnen	350
	Diashow zeigen	351
9.5	Fotos verwalten	352
	Bilder markieren	352
	Fotos löschen	353
	Foto ausdrucken	354
	Fotos suchen	354
9.6	Alben erstellen und bearbeiten	356
	Eigenes Album speichern	357
	Album bearbeiten	358
9.7	Fotos bearbeiten	361
	Bearbeitungsmöglichkeiten anzeigen	361
	Fotos zuschneiden, ausrichten und drehen	362
	Änderungen speichern und verwerfen	364
	Filter verwenden	365

10 Wichtige Einstellungen für Ihren Computer 367

10.1 Einstellungen Ihres Benutzerkontos ändern.....368

Ihr Microsoft-Konto verwalten.....	369
Ein Profilbild hinzufügen.....	369
Statt mit einem lokalen Konto mit einem Microsoft-Konto anmelden.....	370
Kennwort und Art der Anmeldung ändern.....	371

10.2 Die Sicherheitseinstellungen Ihres Computers.....375

So schützen Sie Ihr Gerät vor Computerviren.....	376
Kontoschutz.....	379
Die Windows Firewall.....	379
Sicherheitseinstellungen beim Surfen.....	380
Gerätesicherheit und Geräteleistung.....	381
Beachten Sie die Meldungen der Benutzerkontensteuerung!.....	381

10.3 So schützen Sie Ihre persönlichen Daten382

Allgemeine Datenschutzeinstellungen.....	384
Die Online-Spracherkennung deaktivieren.....	384
Die weiteren Datenschutzeinstellungen.....	385
Automatische Standorterkennung.....	387
Zugriff auf Kamera und Mikrofon.....	388

10.4 Apps installieren und entfernen390

Apps aus dem Microsoft Store beziehen.....	390
Apps aus dem Internet herunterladen und installieren.....	397
Nicht mehr benötigte Apps vom Gerät entfernen.....	400

10.5	Rund um den Drucker	403
	Drucker anschließen.....	403
	Drucker in den Einstellungen anzeigen.....	403
	Standarddrucker festlegen.....	404
	Druckauftrag abbrechen.....	405
10.6	Den PC unterwegs mit einem WLAN verbinden.....	406
10.7	Sorgen Sie mit Updates dafür, dass Windows aktuell bleibt.....	408
10.8	Tipps und Problemlösungen	412
	Probleme suchen und beheben lassen	412
	Anderen Browser als Standardbrowser festlegen.....	415
Tastenkombinationen		417
Glossar		418
Index		425



1

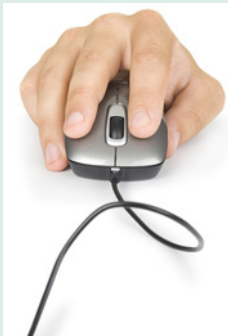
Maus, Touchpad, Tastatur und Co.

Sie lernen...

- den Umgang mit Maus und Touchpad
- die wichtigsten Tasten der Computertastatur
- wie Sie mit einem Touchscreen arbeiten und die Bildschirmtastatur verwenden




Falls Sie Linkshänder/in sind, lesen Sie in Kapitel 6 auf Seite 217, wie Sie die Funktion der beiden Maustasten vertauschen können.



1.1 So funktionieren Maus und Touchpad

Die richtige Handhabung der Maus

Die Maus ist ein kleines rundliches Gerät, das alle Bewegungen, die Sie damit auf einer festen Unterlage (Tischplatte oder spezielle Mausunterlage) ausführen, an einen Zeiger auf dem Bildschirm, den Mauszeiger, überträgt. 

Die meisten Mäuse kommunizieren per Funk mit dem Computer, der dazugehörige Empfänger ist unter der Bezeichnung Bluetooth bereits im Gerät integriert. Eine Computermouse 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 in Griffweite 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.

Tipp: Lassen Sie während der Arbeit, wenn möglich, den Zeigefinger auf der linken Maustaste liegen. So können Sie die Maus blind bedienen und sich besser auf den Bildschirm konzentrieren.

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.

Klicken (linke Maustaste)

- ▶ Zum Ausführen von Befehlen, z. B. Starten einer App, zeigen Sie auf das Symbol und drücken 1x kurz die linke Maustaste. Beispiel: Microsoft Edge zum Surfen im Internet starten.

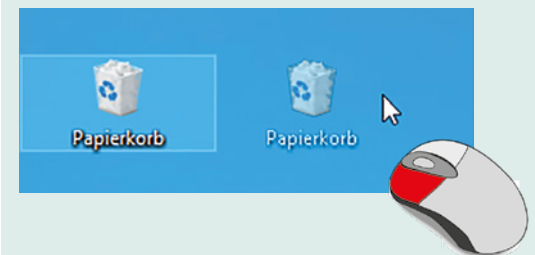
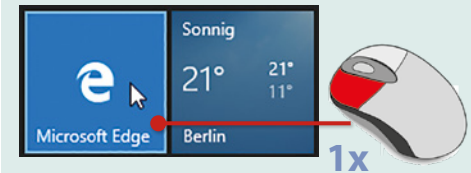
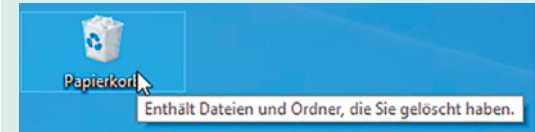
Doppelklicken (linke Maustaste)

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 enthaltenen 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.

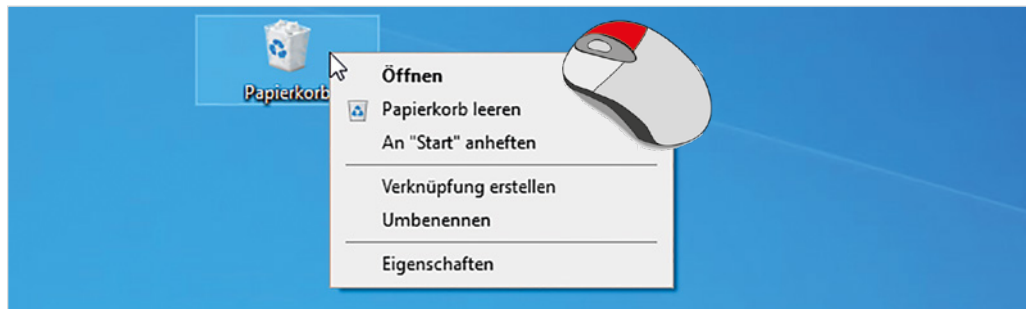


Achtung: Zur Ausführung eines Befehls müssen Sie wieder die linke Maustaste betätigen.

Rechte Maustaste (Rechtsklick)

Mit der rechten Maustaste erhalten Sie Befehle zum angeklickten Element, diese bezeichnet man auch als Kontextmenü.

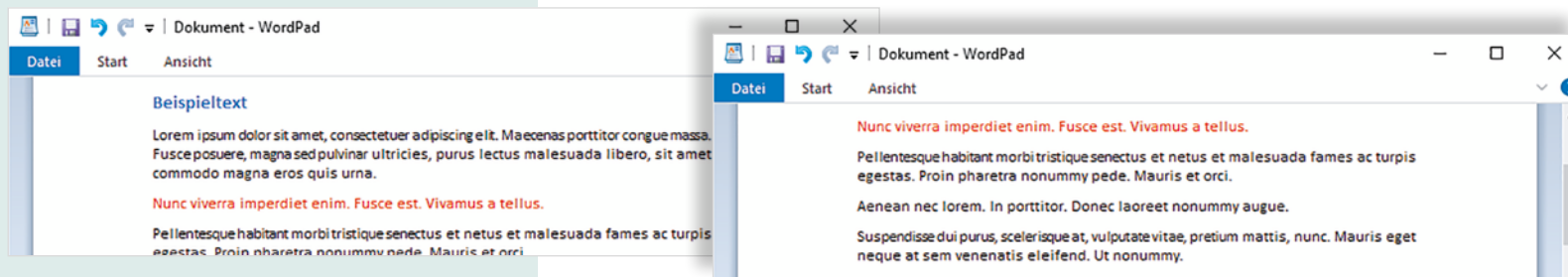
- ▶ Drücken Sie 1x kurz die rechte Maustaste, als Beispiel unten: Die Befehle zum Papierkorb anzeigen.



Bildschirmausschnitt verschieben (Scrollen)

Häufig kann der Inhalt nicht vollständig angezeigt werden, dann müssen Sie den sichtbaren Bildschirmausschnitt nach oben oder unten bzw. nach rechts oder links verschieben, dies bezeichnet man als Scrollen.

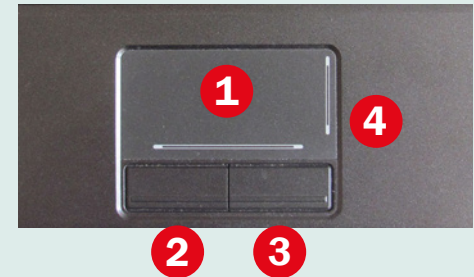
- ▶ Zeigen Sie in den betreffenden Bereich und drehen Sie das Musrädchen.



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. In das Touchpad integriert sind meist zwei Tasten, die Sie wie die linke und rechte Maustaste verwenden (siehe Maus). Die Bedienung ist ähnlich der Maus.

- ▶ Wenn Sie mit dem Zeigefinger leicht über die Fläche **1** streichen, dann wandert auf dem Bildschirm der Mauszeiger mit.
- ▶ **Klicken:** Tippen Sie einmal leicht auf die Fläche **1** oder drücken Sie die linke Taste **2**.
- ▶ **Doppelklick:** Tippen Sie zweimal kurz hintereinander oder drücken Sie zweimal die linke Taste **2**.
- ▶ **Rechtsklick:** Drücken Sie die rechte Taste **3**.
- ▶ **Element verschieben, ziehen:** Drücken Sie die linke Taste **2** und halten Sie die Taste gedrückt, gleichzeitig streichen Sie mit dem Finger über die Touchpad-Fläche **1** (siehe Maus).
- ▶ **Scrollen:** Manchmal finden Sie auf dem Touchpad zusätzlich rechts einen vertikalen **4** und am unteren Rand einen horizontalen Scrollbalken zum Verschieben des Bildschirmausschnitts. Falls nicht, müssen Sie den Scrollbalken des jeweiligen Fensters verschieben.
- ▶ Moderne Multi-Touchpads unterstützen auch Fingergesten, beispielsweise Wischen oder zum Scrollen mit zwei Fingern ziehen.



Tip: Wenn Ihnen bei längerem Arbeiten am Computer die Bedienung des Touchpads zu umständlich oder zu langsam erscheint, dann schließen Sie einfach zusätzlich eine Maus an.

Anzeige durch Spreizen der Finger vergrößern/verkleinern.

Quelle: Wikipedia.

1.2 Touchscreen und Fingerbedienung

Als Touchscreen bezeichnet man einen berührungsempfindlichen Bildschirm, mit Tablet-PCs und 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.

Rechtsklick

▶ Berühren 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, siehe Abbildung links.

Nagelfluhkette im Landkreis Oberallgäu, in den St. Galler Voralpen, im Napfbergland und Rigi. Sie gehören geologisch meist zur Molasse. Ein Vorkommen bekannt (Teufelskeller bei Baden). Ganz junge Schotterflächen der Eiszeiten (z. B. der Günz-Kaltzeit) entstanden wurde dieser Nagelfluh als einziger natürlicher Stein neben Kalktuff abgebaut und verwendet; eine Bestandsaufnahme für den Landkreis Oberallgäu, in den St. Galler Voralpen, im Napfbergland und Rigi. Nagelfluh, scherzhaft auch als „Nagelkopf“ bezeichnet, Waschbeton: In einer Molasse sind mäßig gut abgerundete, bis zu 50 cm Durchmesser (bis 50 cm) auch kurzem Flusstransport o. a. sind oft steilstufig, („Fluh“ im süddeutschen Dialekt für steilwandig). Im Bereich der Endmoränen; dort wurde dieser Nagelfluh Stein neben Kalktuff bis in die Mitte des 20. Jahrhunderts verwendet; eine Bestandsaufnahme für den Landkreis Oberallgäu, in den St. Galler Voralpen, im Napfbergland und Rigi.

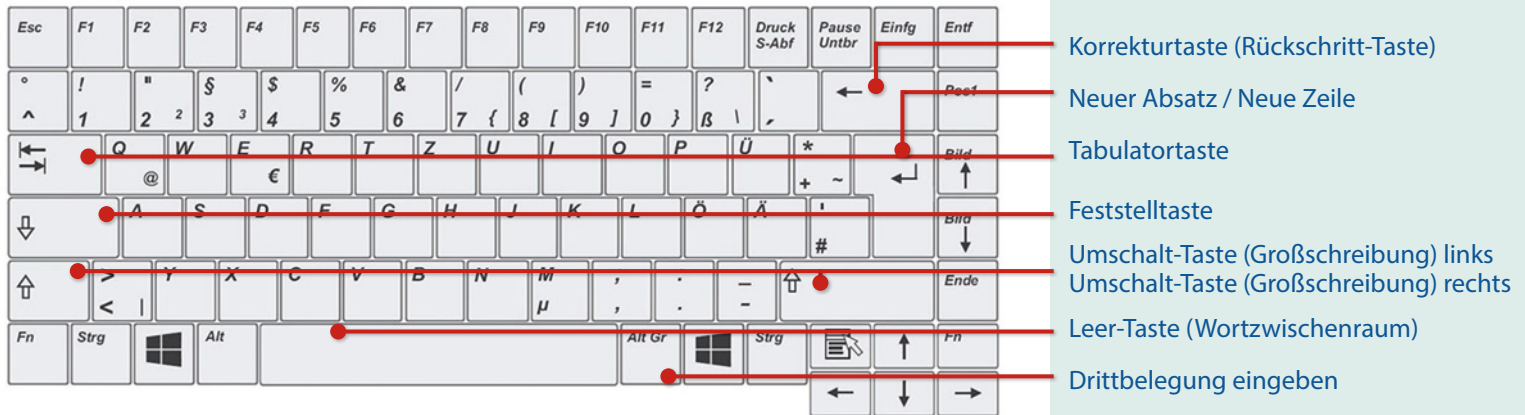


Die im nördlichen Alpenvorland vorkommende Konglomerate werden als Nagelfluh bezeichnet. Sie kommen im Landkreis Oberallgäu, in den St. Galler Voralpen, im Napfbergland und Rigi. Sie gehören zur Molasse, es sind jedoch auch jüngere Nagelfluh (Teufelskeller bei Baden). Ganz junge Nagelfluh Schotterflächen der Eiszeiten (z. B. der Günz-Bereich der Endmoränen; dort wurde dieser Nagelfluh Stein neben Kalktuff bis in die Mitte des 20. Jahrhunderts verwendet; eine Bestandsaufnahme für den Landkreis Oberallgäu, in den St. Galler Voralpen, im Napfbergland und Rigi.

1.3 Tastatur

Eine Tastatur ist bei einem Laptop bereits im Gerät integriert, kann aber auch zusätzlich separat angeschlossen werden. Je nach Größe kann noch ein zusätzlicher Ziffernblock vorhanden sein. Die Anordnung der übrigen Tasten ist immer gleich.

Wichtige Tasten in der Übersicht



Großbuchstaben

Drücken Sie zuerst eine der *Umschalt*-Tasten und halten Sie diese gedrückt, während Sie einen Buchstaben tippen. Dann lassen Sie die Tasten wieder los.

Sonderzeichen (z. B. ! % ?)

Ausrufezeichen, Prozentzeichen und andere Sonderzeichen finden Sie als zweites Zeichen auf den Tasten der Zahlenreihe. Zur Eingabe dieser Zeichen benötigen Sie genau wie für Großbuchstaben die *Umschalt*-Taste.



Die Umschalt-Taste wird manchmal auch als Shift-Taste bezeichnet



Achtung Feststelltaste!

Die *Feststelltaste* schaltet um auf dauerhafte Großschreibung und Sie erzeugen dieses bEISPIEL. Meist wird die Feststelltaste versehentlich aktiviert, zum Ausschalten drücken Sie einfach nochmals die Feststelltaste. Die aktivierte Feststelltaste ist auch an einer Kontrollleuchte der Tastatur zu erkennen.

Die Eingabetaste wird auch als Enter- oder Return-Taste bezeichnet.



Eine neue Zeile beginnen

Schreibprogramme berücksichtigen automatisch das Ende einer Zeile. Sobald während des Schreibens ein Wort nicht mehr in die Zeile passt, wandert dieses Wort automatisch an den Beginn der nächsten Zeile. Sie können also die Zeilenschaltung beruhigt Ihrem Schreibprogramm überlassen.

- ▶ Wenn Sie trotzdem eine neue Zeile beginnen möchten, beispielsweise nach einer Überschrift, dann betätigen Sie die *Eingabetaste*. Damit beenden Sie gleichzeitig den Absatz.
- ▶ Neben der Texteingabe dient die *Eingabetaste* auch dazu, einen markierten Befehl auszuführen.



Buchstaben löschen

Wenn Sie sich während der Eingabe vertippt haben, dann drücken Sie die *Korrektur-* oder Rückschritt-Taste (engl. Backspace), um das zuletzt eingegebene oder mehrere Zeichen wieder zu löschen.



Noch mehr Sonderzeichen


Das Eurozeichen € und das @-Zeichen, das Sie wahrscheinlich als Bestandteil von E-Mail-Adressen kennen, befinden sich auf den Tasten E und Q. Zur Eingabe dieser

Zeichen benötigen Sie zusätzlich die *Alt Gr* Taste. Halten Sie diese Taste gedrückt, während Sie auf die Buchstaben-Taste E oder Q tippen.


Größere Abstände zwischen Wörtern im Text

Die *Tabulator*-Taste (kurz: Tab-Taste) erzeugt größere Abstände, z. B. zwischen Wörtern. Jeder Tastendruck bewegt die Einfügemarke um 1,25 cm nach rechts.

Tastenkombinationen

Viele Befehle lassen sich über Tastenkombinationen schneller ausführen. Diese Kombinationen bestehen meist aus einem Buchstaben in Verbindung mit der Strg-, der Alt- oder der Windows-Taste .

So geben Sie eine Tastenkombination ein, Beispiel und E:

Drücken Sie die Windows-Taste  und halten Sie die Taste gedrückt, während Sie kurz die zweite Taste E drücken. Dann lassen Sie beide Tasten los.

Tipp: Auf einer Laptop-Tastatur befindet sich noch die *Fn* (Funktions) Taste. Mit dieser Taste zusammen mit einer zweiten Taste können Sie zusätzliche Funktionen mit der Tastatur ausführen, zum Beispiel Bildschirm-Helligkeit oder Lautstärke regeln. Allerdings ist die Belegung der Tasten je Hersteller unterschiedlich.

Bildschirmtastatur

Einige PCs mit Touchscreen, zum Beispiel Tablet-PCs, besitzen keine integrierte Tastatur. In diesem Fall verwenden Sie die Bildschirm-Tastatur. Diese wird meist au-




Eine Übersicht über nützliche Tastenkombinationen finden Sie am Ende dieses Buches.



Windows 10 bietet inzwischen verschiedene Bildschirmtastaturen zur Auswahl an. Details dazu lesen Sie in Kapitel 6.4 auf Seite 193.

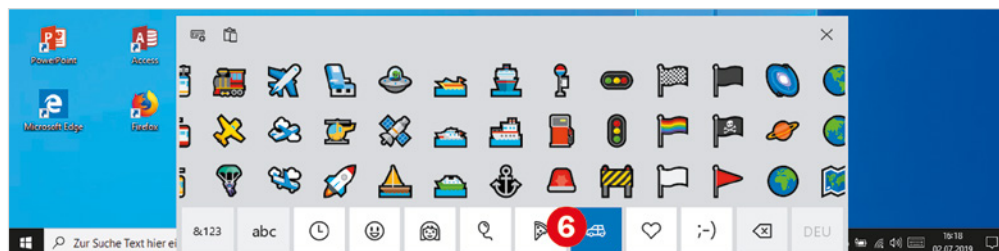
Tipp: Wählen Sie durch Antippen oder Anklicken eine Kategorie aus **6**, hier als Beispiel Fahrzeuge. Weitere Symbole erscheinen, wenn Sie mit dem Finger nach rechts oder links wischen oder bei der Maus das Rädchen drehen.

tomatisch eingeblendet, sobald Sie in ein Eingabefeld tippen, zum Beispiel wenn die Eingabe eines Kennwortes erforderlich ist. Zudem ist in der rechten unteren Ecke des Bildschirms ein kleines Tastatursymbol  sichtbar, das Sie nur antippen brauchen, um die Tastatur einzublenden.

- ▶ Auf den ersten Blick fehlen der Bildschirmtastatur die Zahlen. Zum Einblenden von Zahlen und Sonderzeichen anstelle der Buchstaben, betätigen Sie die Taste **&123** **1**.



- Wie auf jeder Tastatur finden Sie auch hier eine Korrekturtaste **2**, die Eingabetaste **3** und zwei Tasten zur Eingabe von Großbuchstaben **4** (Umschalt- oder Shift-Taste).
- Mit dieser Taste **5** können Sie eine Tastatur mit Symbolen anzeigen.





2

Der erste Start

Sie lernen...

- welche Einstellungen Sie beim ersten Start von Windows vornehmen müssen
- wozu Sie ein Microsoft-Konto benötigen
- wie Sie ein Microsoft-Konto einrichten

Was Sie bereits wissen sollten...

- Umgang mit Maus, Touchpad oder Touchscreen

Die folgenden Einstellungen müssen nur beim ersten Mal vorgenommen werden. Falls dies bereits geschehen ist, können Sie also dieses Kapitel beruhigt übergehen.

Bei der Anmeldung mit einem lokalen Konto müssen Sie auf einige Funktionen verzichten, darunter...

- OneDrive, den kostenlosen zusätzlichen Online-Speicher in der Cloud,
- die Möglichkeit, weitere Apps aus dem Microsoft Store zu beziehen.

Grundeinstellungen beim ersten Start

Beim Kauf eines neuen Computers befindet sich Windows 10 in den allermeisten Fällen bereits auf dem Gerät. Allerdings sind noch einige persönliche Einstellungen und Anpassungen nötig; diese werden automatisch angefordert, nachdem Sie den Computer zum ersten Mal eingeschaltet haben.

Haben Sie ein Microsoft-Konto?

Windows 10 erfordert grundsätzlich eine Anmeldung am Computer, dazu sollten Sie über ein Microsoft-Konto verfügen. Ein solches Konto ist kostenlos und schnell erstellt, vielleicht haben Sie aber auch bereits ein solches Konto?

- Wenn Sie Windows 10 bereits auf einem anderen Gerät nutzen oder genutzt haben, dann verfügen Sie meist auch über ein Microsoft-Konto und können dieses verwenden.
- Besitzen Sie eine E-Mail-Adresse? Wenn diese eine der folgenden Endungen aufweist, dann handelt es sich um ein Microsoft-Konto: @hotmail.de; @hotmail.com; @live.de; @outlook.de oder @outlook.com.
- Haben Sie noch kein Microsoft-Konto, dann erstellen Sie ein solches Konto während des Einrichtungsvorgangs. Dazu sind nur wenige Schritte erforderlich, die genaue Vorgehensweise finden Sie ab Seite 34.

Anmeldung ohne Microsoft-Konto

Sie können sich auch ohne Microsoft-Konto am Computer anmelden, dann benutzen Sie zur Anmeldung ein sogenanntes lokales Konto. Eine Beschreibung der erforderlichen Schritte finden Sie am Ende dieses Kapitels ab Seite 48.

2.1 Allgemeine Einstellungen

Internetverbindung

Im Laufe der Ersteinrichtung werden Sie auch aufgefordert, eine Verbindung zum Internet herzustellen. Bei mobilen Geräten, z. B. Laptop, Notebook oder Tablet geschieht dies in der Regel über ein kabelloses Netzwerk, ein sogenanntes WLAN. Sofern Ihr Router bereits fertig eingerichtet ist, benötigen Sie zum Herstellen der Verbindung nur den Namen Ihres WLAN und das dazugehörige Kennwort.

- ▶ Windows blendet eine Liste der verfügbaren WLANs in Reichweite ein **1**. Tippen oder klicken Sie auf Ihr WLAN.
- ▶ Klicken Sie bei *Automatisch verbinden* **2** in das Kästchen. Wenn hier ein Häkchen erscheint, so bedeutet dies, dass sich Ihr Computer das nächste Mal automatisch mit diesem WLAN verbindet. Tippen oder klicken Sie dann auf *Verbinden*. Geben Sie anschließend Ihren Netzwerkschlüssel, bzw. das Kennwort Ihres WLAN ein **3** und klicken Sie auf *Weiter*. Wenn das Kennwort korrekt war, dann sind Sie jetzt mit über Ihren Router mit dem Internet verbunden.

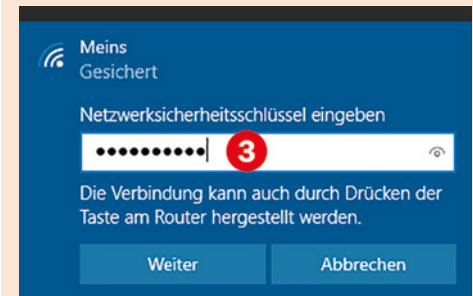
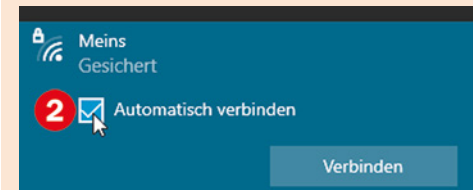
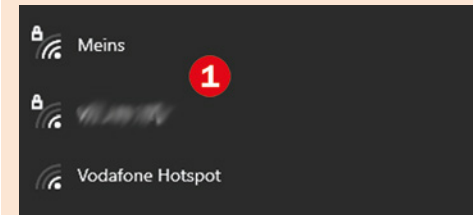
Kein Internetanschluss?

Sollte keine Internetverbindung verfügbar sein, so können Sie trotzdem fortfahren. Allerdings kann in diesem Fall kein Microsoft-Konto zur Anmeldung erstellt werden, sondern nur ein sogenanntes lokales Konto (Offlinekonto). Wie Sie dabei vorgehen, lesen Sie am Ende dieses Kapitels auf Seite 48.

Ein lokales Konto kann nachträglich jederzeit in ein Microsoft-Konto umgewandelt werden, Näheres hierzu in Kapitel 10.1.

WLAN ist die Abkürzung für den englischen Begriff Wireless Local Area Network, zu deutsch ein kabelloses lokales Netzwerk. Manchmal wird statt WLAN auch der Begriff WiFi verwendet.

Ein Router regelt den Datenverkehr und ist wichtiger Bestandteil eines Netzwerks.



Von der Wahl des Landes bzw. der Region ist nicht nur die Sprache, sondern eine Reihe weiterer Einstellungen abhängig.

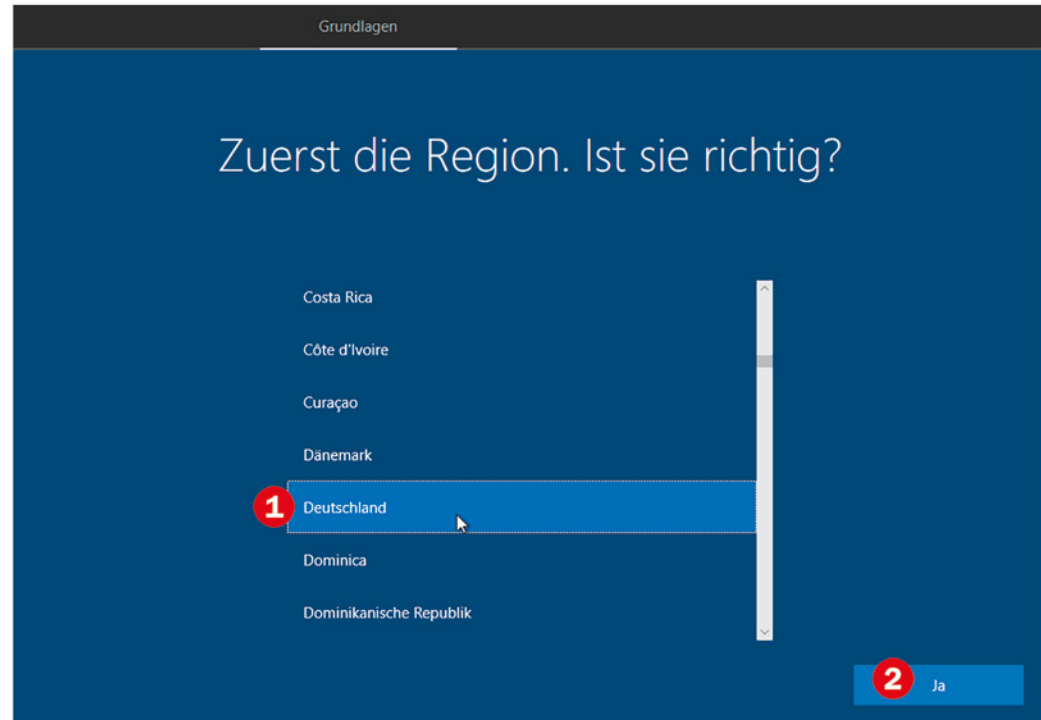
Jede Sprache verwendet eine etwas andere Anordnung der Tasten auf der Tastatur. So sind beispielsweise auf einer englischen Tastatur die Tasten z und y vertauscht und Umlaute wie ä, ö, ü fehlen.

Achten Sie daher darauf, dass im nächsten Schritt das Tastaturlayout richtig gewählt wird.

Region und Tastatursprache auswählen

Im ersten Schritt müssen Sie Ihr Land angeben. Danach richtet sich z. B. die Schreibweise von Datum und Zahlen sowie das standardmäßig verwendete Währungssymbol.

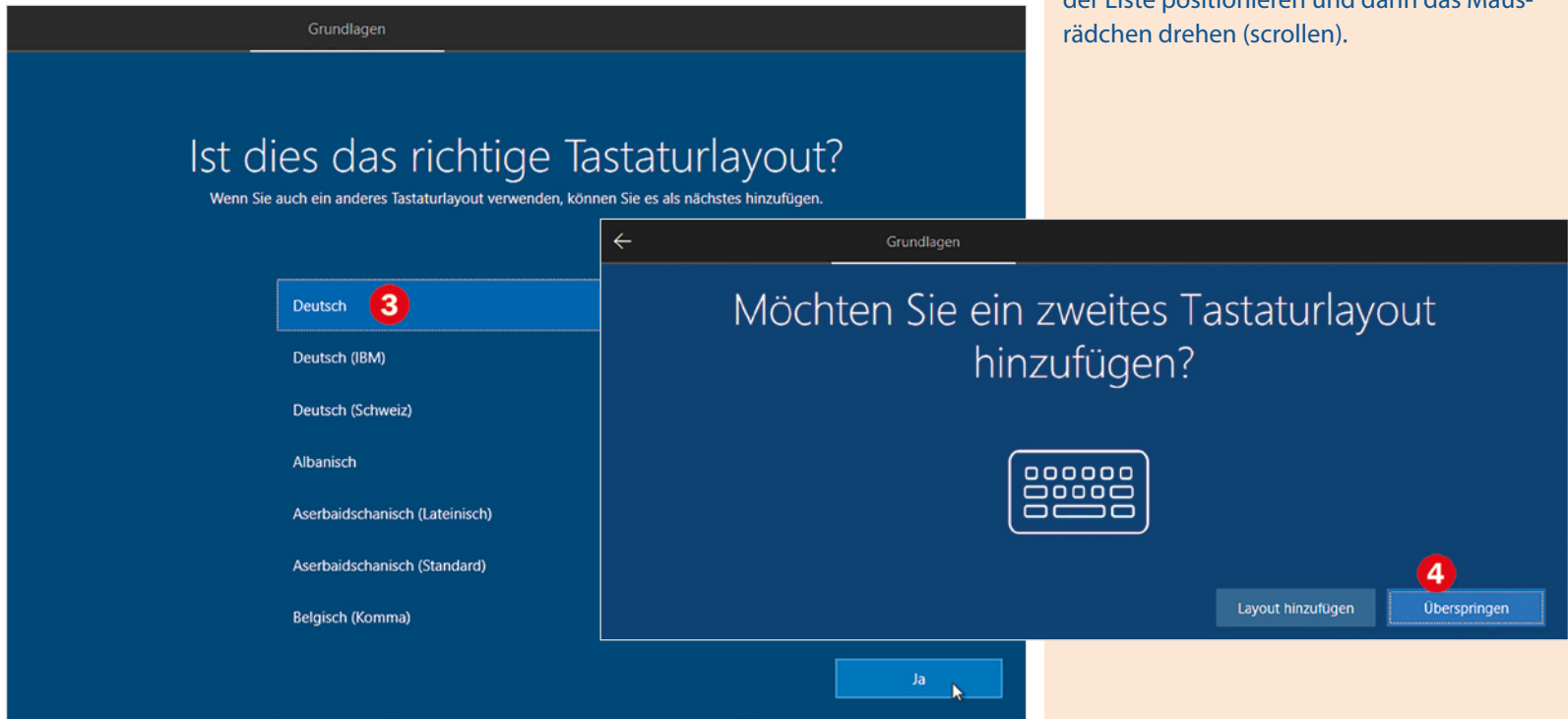
- ▶ Klicken Sie bei der Frage nach der Region auf *Deutschland* **1** und dann auf die Schaltfläche *Ja* **2**.



- ▶ Anschließend wird *Deutsch* **3** automatisch als Tastaturlayout vorgeschlagen, Sie brauchen also nur zur Bestätigung auf *Ja* klicken.
- ▶ Anschließend werden Sie gefragt, ob Sie ein zweites Tastaturlayout hinzufügen möchten. Da ein solches in der Regel nicht benötigt wird, klicken Sie auf *Überspringen* **4**.

Sollte in Ausnahmefällen ein anderes Tastaturlayout vorgeschlagen werden oder Sie benötigen ein anderes, dann klicken Sie zuerst auf dieses, bevor Sie auf Ja klicken.

Da die Liste sehr lang ist, geht die Suche am schnellsten, wenn Sie den Mauszeiger über der Liste positionieren und dann das Mausrädchen drehen (scrollen).



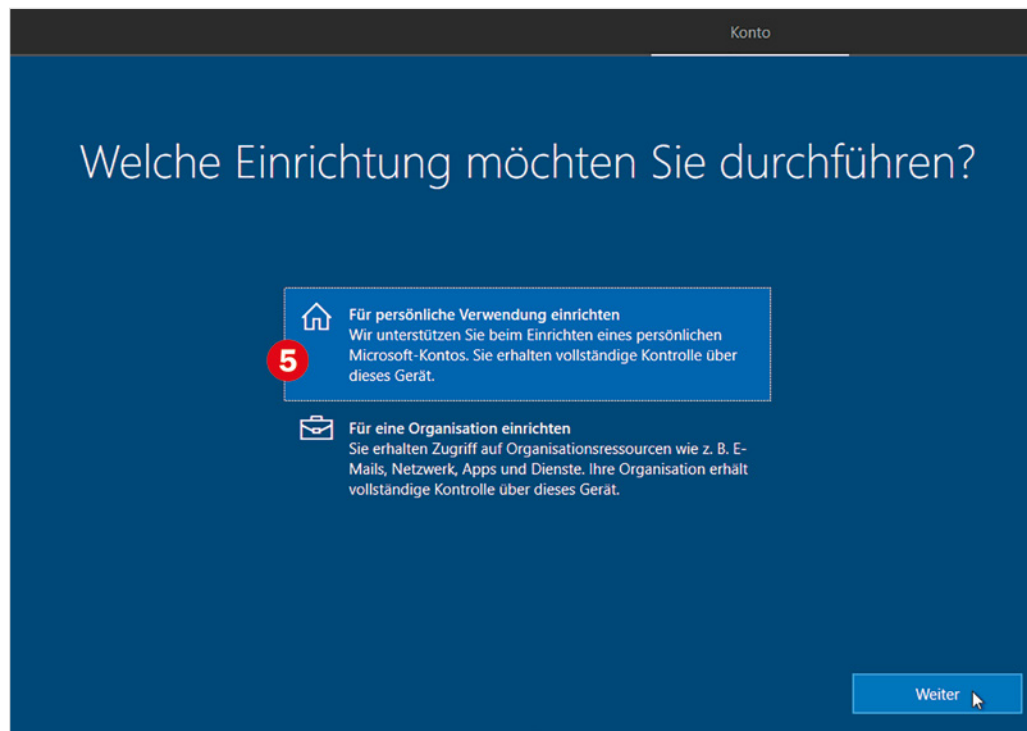
Wir gehen in diesem Buch davon aus, dass Sie Ihren Computer privat und unabhängig von einer Firma nutzen.

Für eine Organisation einrichten wird nur benötigt, wenn Sie Zugriff auf Firmenressourcen erhalten möchten. In diesem Fall ist auch eine spezielle Anmelde-ID erforderlich, die Sie vom System-Administrator Ihrer Firma erhalten.

Wie möchten Sie den PC einrichten?

Im nächsten Schritt geben Sie an, wie Sie den PC einrichten möchten: Für private Verwendung oder benötigen Sie auch Zugriff auf ein Firmennetzwerk?

- ▶ Wenn Sie Ihren Computer privat nutzen, dann klicken oder tippen Sie auf *Für persönliche Verwendung einrichten* **5** und klicken Sie dann auf *Weiter*.

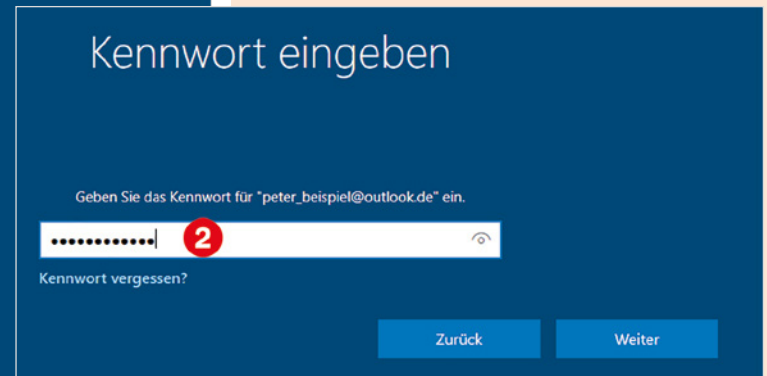
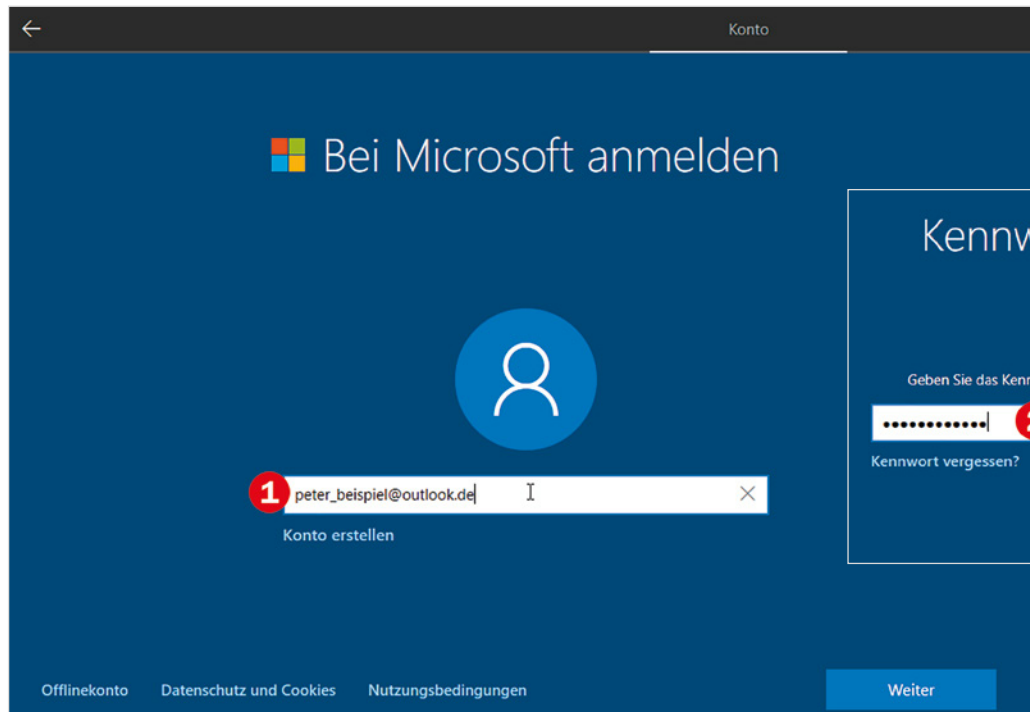


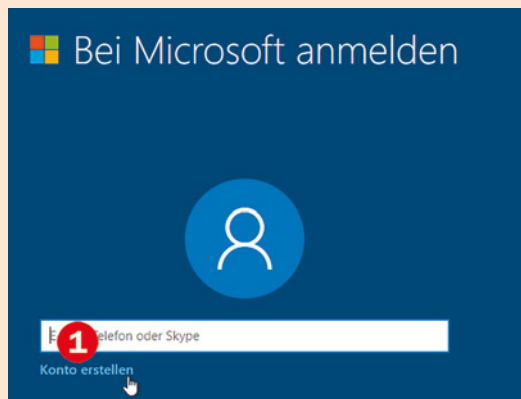
2.2 Ihr Konto zur Anmeldung

Als Nächstes wird ein Konto für Ihre künftige Anmeldung am PC eingerichtet.

- ▶ Wenn Sie über ein Microsoft-Konto verfügen (siehe Seite 28), dann geben Sie die dazugehörige E-Mail Adresse in das Feld **1** ein und klicken auf *Weiter*.
- ▶ Geben Sie anschließend das Kennwort Ihres Microsoft-Kontos in das Feld ein **2** und klicken Sie erneut auf *Weiter*. Lesen Sie dann weiter auf Seite 38.

Tipp: Wenn Sie auf das Auge rechts im Eingabefeld tippen oder klicken und kurz dort verweilen, dann erscheint zur besseren Kontrolle kurzzeitig das Kennwort statt der Punkte.





Die E-Mail Adresse kann bei jedem beliebigen Anbieter registriert sein, z. B. bei t-online oder gmail.

Ein Microsoft-Konto erstellen

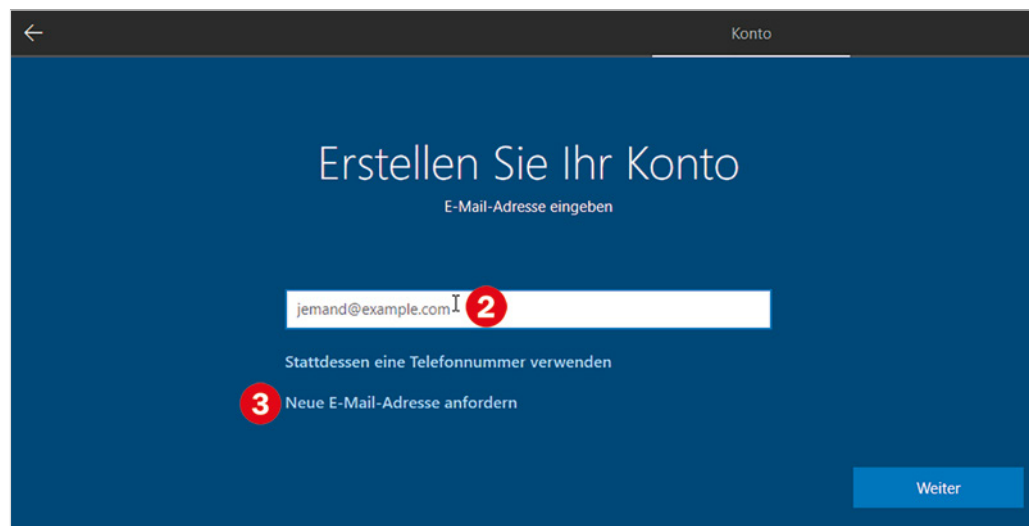
- ▶ Wenn Sie kein Microsoft-Konto besitzen, dann lassen Sie das Feld *E-Mail* leer und klicken stattdessen unterhalb auf *Konto erstellen* **1**.

E-Mail Adresse

- ▶ Zur Erstellung des Kontos ist eine E-Mail Adresse erforderlich. Wenn Sie eine E-Mail-Adresse besitzen, dann tippen Sie die vollständige Adresse in das Feld **2** ein, z. B. peter.muster@t-online.de, und klicken auf *Weiter*.

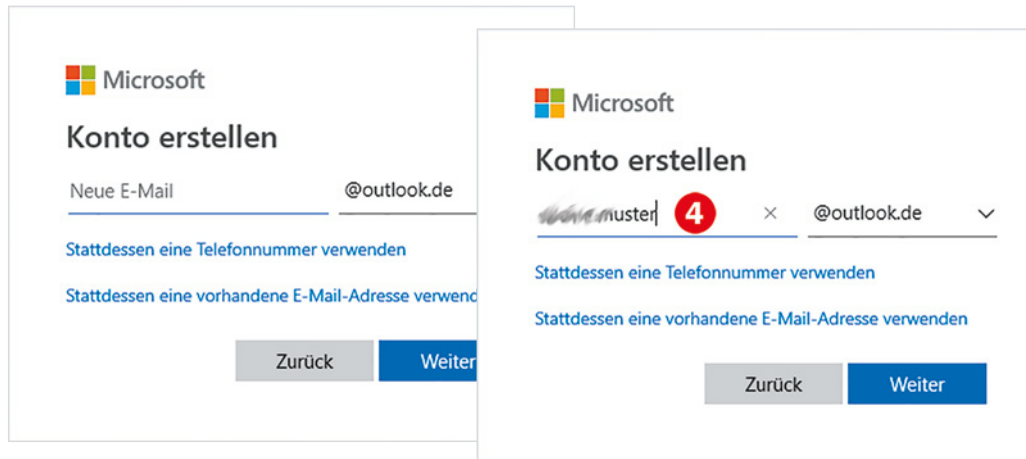
Neue E-Mail Adresse erstellen

- ▶ Falls Sie noch keine E-Mail Adresse haben oder zusammen mit dem Microsoft-Konto eine neue Adresse registrieren möchten, dann lassen Sie das Feld **2** leer und klicken auf *Neue E-Mail-Adresse anfordern* **3**.



- ▶ Tippen Sie in das Feld *Neue E-Mail* Ihre Wunschadresse ein **4**, die Endung @outlook.de ist bereits vorgegeben, und klicken Sie auf *Weiter*.

Sollte die gewünschte Adresse bereits vergeben sein, so erhalten Sie eine entsprechende Meldung. Probieren Sie es in solchen Fällen erneut mit einer etwas anderen Schreibweise oder fordern Sie Vorschläge für verfügbare, ähnlich lautende Namen an.



Kennwort festlegen

- ▶ Anschließend werden Sie aufgefordert, ein Kennwort für das Microsoft-Konto festzulegen. Das Kennwort können Sie frei wählen **5**, sollten aber zum Schutz Ihrer Daten auf ein möglichst sicheres Kennwort achten. Verwenden Sie also als Kennwort nicht ausgerechnet Ihren oder den Namen Ihres Partners oder Ihr Geburtsdatum!

Weitere Endungen stehen nach einem Klick auf den nach unten weisenden Pfeil zur Auswahl.

Beachten Sie die Regeln für E-Mail Adressen:

- Keine Leerzeichen
- Groß- und Kleinschreibung spielt keine Rolle
- Als Sonderzeichen sind nur Punkt, Bindestrich und Unterstrich_ erlaubt

Ein gutes Kennwort sollte...

- mindestens 10 Zeichen lang sein
- Groß- und Kleinbuchstaben, Ziffern und Sonderzeichen enthalten.

Notieren Sie E-Mail-Adresse und Kennwort Ihres Microsoft-Kontos auf einem Blatt Papier und verwahren Sie es sorgfältig an einem sicheren Ort!

Tipp: Wenn Sie zur Kontrolle Ihr Kennwort statt der Punkte anzeigen möchten, dann klicken Sie auf das Symbol Auge **6**.

The image shows two screenshots of the Microsoft account creation process. The left screenshot shows the 'Kennwort erstellen' step with a 'Weiter' button. The right screenshot shows the same step with a password field containing dots, an eye icon (6), a checkbox (7) for marketing, and a 'Weiter' button (8).

Falls Sie möchten, können Sie durch Anklicken des Kästchens **7** angeben, ob Sie Informationen und Angebote bzw. Werbung von Microsoft erhalten möchten.

- ▶ Klicken Sie auf *Weiter* **8**. Damit stimmen Sie dem Microsoft-Servicevertrag und den Datenschutzbestimmungen zu.
- ▶ Im nächsten Schritt ist die Angabe Ihres Namens erforderlich.

- ▶ Nachdem Sie auf *Weiter* geklickt haben, müssen Sie noch Land und Ihr Geburtsdatum angeben. Das Land ist meist bereits ausgewählt, zur Auswahl Ihres Geburtsdatums klicken Sie in das jeweilige Feld. Klicken Sie dann erneut auf *Weiter*.

The image displays two sequential screenshots of the Microsoft account setup interface. The left screenshot shows the 'Wie heißen Sie?' (What is your name?) screen. It features the Microsoft logo, the email address 'sabine_muster@outlook.de', and the text 'Wir benötigen noch ein paar Informationen, bevor Sie diese App verwenden können.' Below this, the name 'Sabine' is entered in the first field and 'Muster' in the second. A blue 'Weiter' button is visible at the bottom right. The right screenshot shows the 'Wie lautet Ihr Geburtsdatum?' (What is your date of birth?) screen. It also features the Microsoft logo and the same email address. The text 'Wir benötigen noch ein paar Informationen, bevor Sie diese App verwenden können.' is present. Below this, the 'Land/Region' is set to 'Deutschland'. The 'Geburtsdatum' (Date of Birth) section has a dropdown menu for 'Monat' (Month) open, showing a list of months from 'Januar' to 'August', with 'März' (March) selected. The 'Jahr' (Year) field is currently empty. A blue 'Weiter' button is located at the bottom right.

Hinweis: Das Geburtsdatum ist eine wichtige Information, falls Sie einmal das Kennwort Ihres Microsoft-Kontos vergessen sollten. Damit Sie trotzdem wieder auf Ihr Microsoft-Konto zugreifen können, werden Sie in diesem Fall bei der Wiederherstellung unter anderem auch nach Ihrem Geburtsdatum gefragt.

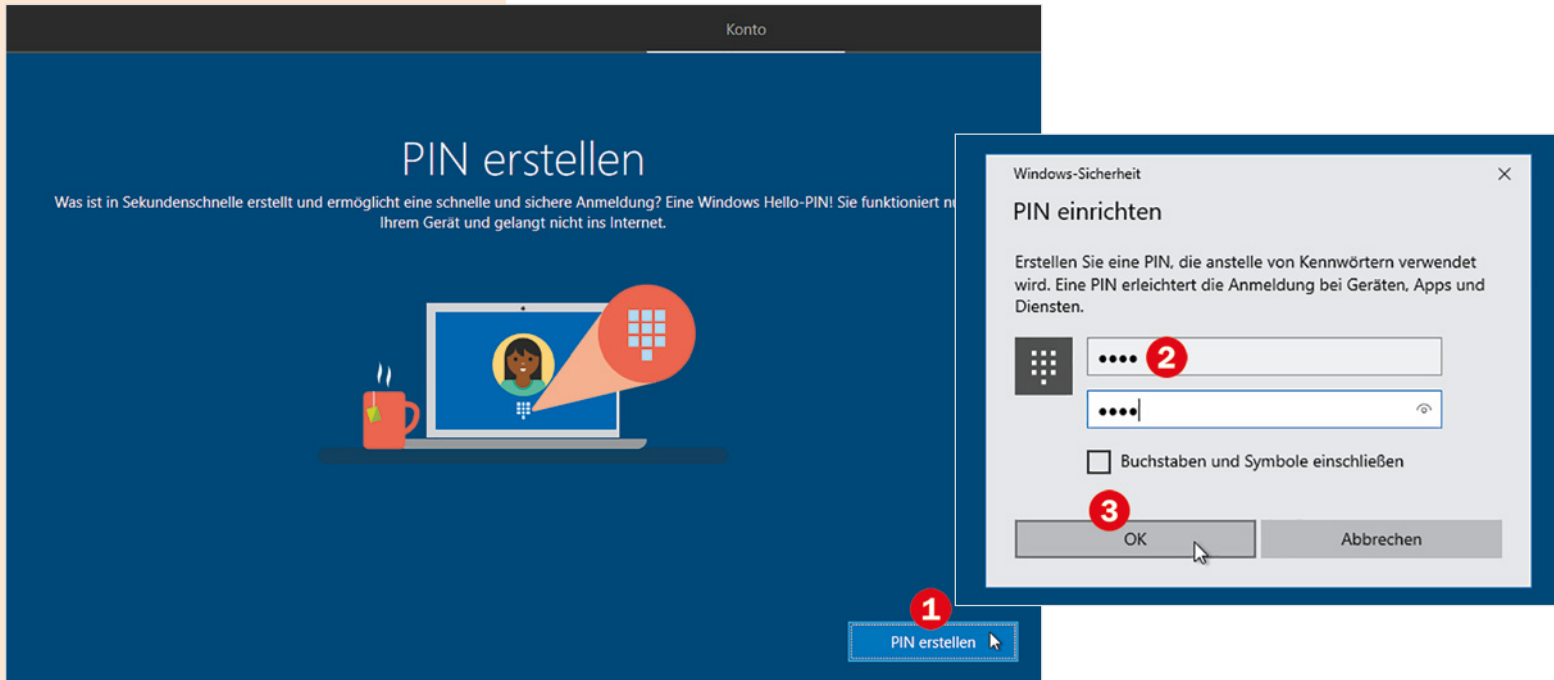
Beachten Sie: Die PIN ersetzt das Kennwort Ihres Microsoft-Kontos nur zur Anmeldung an diesem PC. Falls Sie das Microsoft-Konto auch noch auf anderen Geräten nutzen, können Sie für diese eine gesonderte PIN festlegen.

Wie Sie Ihre PIN nachträglich ändern, lesen Sie in Kapitel „10.1 Einstellungen Ihres Benutzerkontos ändern“ auf Seite 368.

PIN erstellen

Im nächsten Schritt legen Sie Ihre persönliche PIN fest. Dabei handelt es sich um eine vierstellige, frei wählbare Zahl, die Sie künftig statt Ihres Kennworts zur Anmeldung am PC verwenden können.

- ▶ 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**.



2.3 Dienste einrichten

Nach dem Einrichten Ihres Kontos geben Sie an, welche Dienste Sie nutzen möchten und treffen einige Entscheidungen zum Datenschutz. Alle Einstellungen können aber auch zu einem späteren Zeitpunkt aktiviert oder deaktiviert werden.

Geräteübergreifender Aktivitätsverlauf

Falls Sie mehrere Geräte mit Windows und Ihrem Microsoft-Konto nutzen, dann sorgt der geräteübergreifende Aktivitätsverlauf dafür, dass Sie die Arbeit auch auf einem anderen Gerät fortsetzen können.

- ▶ Wenn Sie dies nicht benötigen oder nur einen einzigen PC nutzen, dann klicken Sie auf *Nein*.



Nutzen Sie den geräteübergreifenden Aktivitätsverlauf

Wenn Sie möchten, dass die Zeitachse und andere Windows-Features Ihnen dabei helfen, Ihre Tätigkeit auch dann fortzusetzen, wenn Sie das Gerät wechseln, senden Sie ihren Aktivitätsverlauf, der Informationen zu den von Ihnen besuchten Websites und Ihrer Verwendung von Apps und Diensten enthält, an Microsoft. Unter **Weitere Informationen** erfahren Sie mehr darüber, wie Microsoft-Produkte und -Dienste diese Daten unter Wahrung Ihrer Privatsphäre verwenden.

[Weitere Informationen](#)

Nein Ja

Hinweis: Einige der nachfolgenden Einstellungen und Dienste werden möglicherweise erneut nach einer Aktualisierung von Windows abgefragt.

Beispielsweise sehen Sie beim geräteübergreifenden Aktivitätsverlauf unabhängig vom Gerät, welche Webseiten Sie zuletzt besucht und welche Dateien Sie bearbeitet haben.

Sie können Ihr Handy auch nachträglich mit Windows 10 verknüpfen.

Falls Sie Ihr Handy bereits jetzt verknüpfen möchten, so geben Sie Ihre Handynummer in die Felder **2** ein und klicken auf *Senden*.

- Microsoft sendet an die angegebene Nummer eine SMS mit einem Link zur entsprechenden Microsoft App. Installieren Sie diese und melden Sie sich hier mit Ihrem Microsoft-Konto an.
- Anschließend lassen sich Webseiten aus dem Browser Ihres Handys über die Funktion *Teilen* an den PC senden.

Als Server bezeichnet man ganz allgemein Computer, die in einem Netzwerk verschiedene Dienste für andere Computer bereitstellen. So befinden sich beispielsweise die Webseiten, die Sie beim Surfen im Internet betrachten, auf sogenannten Webservern.

Windows 10 mit dem Smartphone verknüpfen

Bei der Ersteinrichtung erhalten Sie auch Gelegenheit, Windows 10 mit Ihrem Smartphone (Android oder iPhone) verknüpfen. Da dies im Moment nicht unbedingt erforderlich ist, klicken Sie auf *Später erledigen* **1**.



Den Online-Speicher OneDrive als Standardspeicher festlegen

Zusammen mit Ihrem Microsoft-Konto steht Ihnen zum Speichern Ihrer Daten unter dem Namen OneDrive kostenloser Speicherplatz auf einem Microsoft-Server im Internet **1** zur Verfügung. Näheres hierzu lesen Sie in Kapitel 8 dieses Buches. Soll OneDrive beim Speichern automatisch als Speicherort vorgeschlagen werden, dann klicken Sie auf *Weiter* **3**. Wenn Sie OneDrive dagegen nicht oder nur selten

nutzen möchten, dann klicken Sie auf *Dateien nur auf diesem PC speichern* **2**. In beiden Fällen können Sie trotzdem beim Speichern den Speicherort frei wählen.



Hinweis: Die nachfolgenden Einstellungen betreffen Schutz persönlicher Daten und können sich aufgrund häufiger Aktualisierungen von Windows geringfügig ändern. Möglicherweise werden Sie auch bei der Anmeldung nach einer solchen größeren Aktualisierung (dies bezeichnet man auch als Update) erneut nach den gewünschten Einstellungen gefragt.

Diese können Sie jederzeit auch nachträglich in den Einstellungen ändern. Näheres hierzu lesen Sie in Kapitel 10.

Eventuell wird Ihnen hier zusätzlich eine Testversion von Microsoft Office angeboten. Hierbei handelt es sich um ein kostenpflichtiges Paket verschiedener Programme, z. B. Word zum Schreiben von Texten oder PowerPoint, ein Programm zum Erstellen von Bildschirm-Präsentationen.

Hier gilt: Wenn bereits Microsoft Office auf Ihrem Computer installiert ist, können Sie das Angebot beruhigt ablehnen. Falls nicht und Sie Interesse daran haben, sollten Sie wissen, dass es sich um eine Testversion handelt, die nur für 30 Tage verwendet werden kann. Danach wird eine monatliche Gebühr fällig.

Auch die Reihenfolge, in der die Datenschutzeinstellungen abgefragt werden, kann sich geringfügig ändern.

Spracheingaben, Spracherkennung

Die Online-Spracherkennung sorgt dafür, dass Sie Ihrem Computer auch per Spracheingabe, bzw. mit Unterstützung der Sprachassistentin Cortana Befehle erteilen oder Texte diktieren können, allerdings werden dazu ihre Spracheingaben an Microsoft gesendet.

- ▶ Wenn Sie sicherheitshalber vorerst auf *Online-Spracherkennung nicht verwenden* klicken, dann können Sie die Online-Spracherkennung auch nachträglich noch bei der ersten Spracheingabe oder Nutzung von Cortana aktivieren. Klicken Sie dann auf *Annehmen*.

Auch die Online-Spracherkennung können Sie in den Einstellungen jederzeit auch nachträglich aktivieren oder deaktivieren.



Mehr mit Spracheingaben ausführen

Wählen Sie Ihre Einstellungen und anschließend "Annehmen" aus, um sie zu speichern. Unter dem Link "Weitere Informationen" erhalten Sie weitere Hinweise zu diesen Einstellungen und erfahren, wie Sie diese ändern können, wie Microsoft Defender SmartScreen funktioniert und wie die zugehörigen Daten übertragen und verwendet werden.

-  **Online-Spracherkennung verwenden**
Diktieren Sie Texte, und sprechen Sie mit Cortana und anderen Apps, die die cloudbasierte Windows-Spracherkennung verwenden. Senden Sie Ihre Sprachdaten an Microsoft, um zur Verbesserung der Sprachdienste beizutragen.
-  **Online-Spracherkennung nicht verwenden**
Sie können weder die Diktatfunktion verwenden, noch mit Cortana sprechen oder andere Apps nutzen, die die cloudbasierte Windows-Spracherkennung unterstützen. Sie können jedoch weiterhin die Windows-Spracherkennungs-App und andere Sprachdienste verwenden, die nicht auf cloudbasierte Windows-Dienste angewiesen sind.

Weitere Informationen Annehmen

Verwendung des Standorts erlauben

Manche Apps können anhand Ihres Standorts Wetterbericht, Wegbeschreibungen oder Empfehlungen für nahe gelegene Restaurants erstellen. Auch zur Verwendung Ihres Standorts müssen Sie Ihre Erlaubnis erteilen.

- ▶ Klicken Sie auf *Ja* oder *Nein* und dann auf *Annehmen*.

Gerät suchen

Als Nächstes bietet Microsoft an, Ihr Gerät anhand der Standortdaten zu orten, falls Sie es einmal verlieren sollten.

- ▶ Falls Sie ein mobiles Gerät, z. B. Tablet, verwenden und dieses Angebot nutzen möchten, so klicken Sie auf *Ja*. Andernfalls klicken Sie auf *Nein* und dann auf *Annehmen*.

Auch bei der Ermittlung und Verwendung des Standorts gilt: Diese Erlaubnis kann auch nachträglich erteilt werden.

Wenn Sie eine App starten, die Ihren Standort verwenden möchte, z. B. Wetter, dann fragt diese beim ersten Mal, ob Ihr Standort verwendet werden darf.

Microsoft und Apps den Standort verwenden lassen

Wählen Sie Ihre Einstellungen und anschließend "Annehmen" aus, um sie zu speichern. Unter dem Link "Weitere Informationen" erhalten Sie weitere Hinweise zu diesen Einstellungen und erfahren, wie Sie diese ändern können, wie Windows Defender SmartScreen funktioniert und wie die zugehörigen Daten übertragen und verwendet werden.

Ja
Nutzen Sie positionsbasierte Features wie Wegbeschreibungen und den Wetterbericht. Lassen Sie zu, dass Windows und Apps Ihre Position abfragen. Microsoft verwendet Ihre Standortdaten, um Positionsdienste zu verbessern.

Nein
Sie können keine positionsbasierten Features wie Wegbeschreibungen und den Wetterbericht oder andere Dienste nutzen, die Ihre Position benötigen, um ordnungsgemäß zu funktionieren.

Weitere Informationen Annehmen

Mein Gerät suchen

Wählen Sie Ihre Einstellungen und anschließend "Annehmen" aus, um sie zu speichern. Unter dem Link "Weitere Informationen" erhalten Sie weitere Hinweise zu diesen Einstellungen und erfahren, wie Sie diese ändern können, wie Windows Defender SmartScreen funktioniert und wie die zugehörigen Daten übertragen und verwendet werden.

Ja
Aktivieren Sie die Option „Mein Gerät suchen“ und verwenden Sie die Standortdaten Ihres Geräts, um das Gerät zu orten, wenn Sie es verlieren. Sie müssen sich mit Ihrem Microsoft-Konto bei Windows anmelden, um diese Funktion verwenden zu können.

Nein
Windows kann Ihnen nicht bei der Suche nach Ihrem Gerät helfen, wenn Sie es verlieren.

Weitere Informationen Annehmen