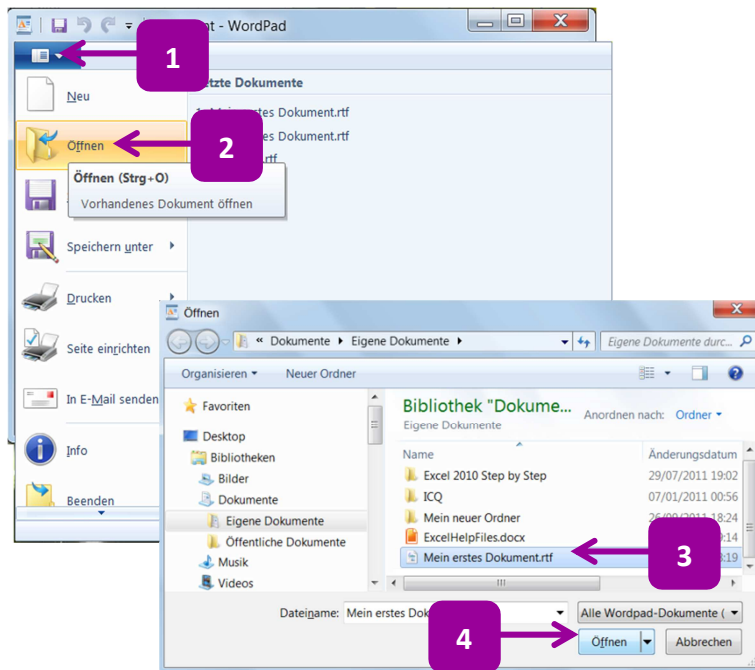



## Öffnen

Haben Sie Dateien ordentlich gespeichert, ist das Öffnen ein Kinderspiel. **Windows 7** bietet verschiedenste Möglichkeiten dazu an: Wählen Sie in dem jeweiligen Programm einen Öffnen-Befehl, nutzen Sie Jump Lists oder das Suchfeld im Startmenü.

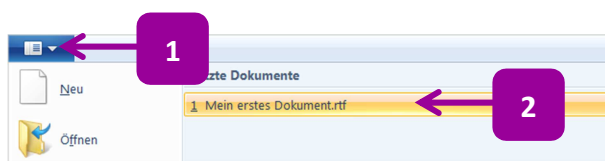
### Befehl zum Öffnen




1. Öffnen Sie **WordPad** und klicken Sie auf die **WordPad-Schaltfläche** .
2. Klicken Sie auf **Öffnen**.
3. Klicken Sie im nun geöffneten Dialogfeld **Öffnen** das gewünschte Dokument an.
4. Klicken Sie auf **Öffnen**.

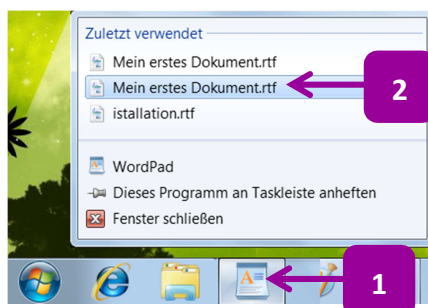
**Information:** Alternativ klicken Sie ein gewünschtes Dokument doppelt mit der linken Maus an.

### Zuletzt verwendete Dokumente

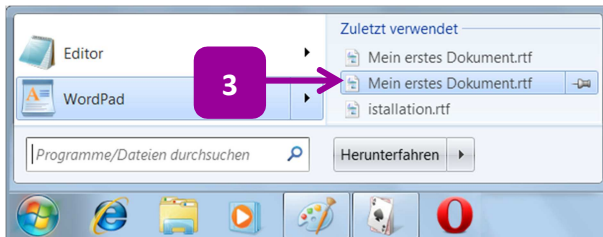


1. Öffnen Sie **WordPad** und klicken Sie auf die **WordPad-Schaltfläche** .
2. Klicken Sie im rechten Teil auf ein **zuletzt verwendetes Dokument**.

### Jump List

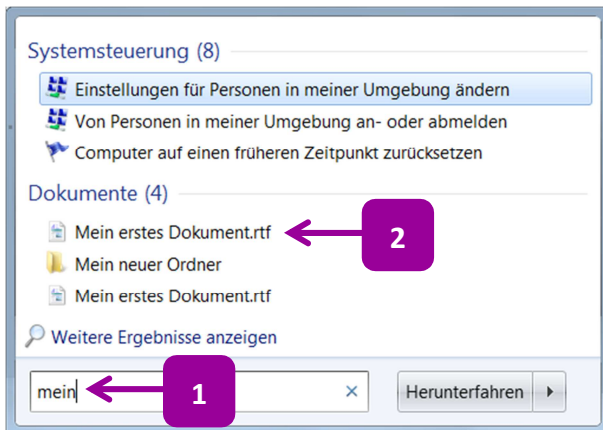


1. Klicken Sie in der Taskleiste mit der rechten Maus auf ein angeheftetes Programm.
2. **Windows 7** blendet die zuletzt verwendeten Dokumente ein. Klicken Sie einen Eintrag an.



3. Haben Sie ein Programm an das Startmenü angeheftet, zeigen Sie mit der Maus auf den Listenpfeil. Klicken Sie einen Eintrag an.

## Suchfeld

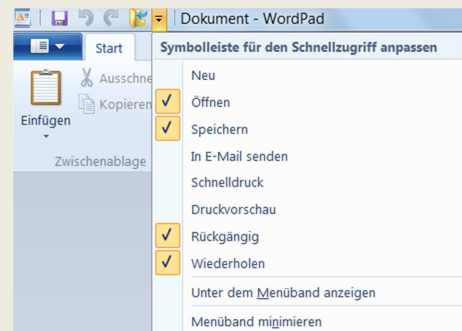


1. Öffnen Sie das Startmenü. Die Einfügemarke blinkt im Suchfeld. Tippen Sie die ersten Buchstaben.
2. Klicken Sie ein Suchergebnis an.

✓ Die Tastenkombination **Strg** + **O** blendet ebenfalls das Öffnen-Dialogfeld ein.

✓ Klicken Sie auf den Listenpfeil der **Leiste für den Schnellstart**. Klicken Sie den Eintrag **Öffnen** an. Das Symbol **Öffnen** wurde damit zur Leiste für den Schnellstart hinzugefügt. Klicken Sie es an um das Öffnen-Dialogfeld anzuzeigen.

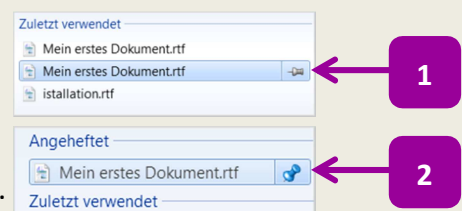
👍 **PROFI-TIPP** Öffnen Sie den **Windows-Explorer** und klicken Sie hier ein Word-Dokument zum Öffnen doppelt an. Nutzen Sie **Shift** + rechte Maus. So erhalten Sie ua den Eintrag **Schreibgeschützt öffnen**.



👍 **PROFI-TIPP** Weil **Windows 7** wahrscheinlich **Word 2010** öffnet anstatt **WordPad** und die **Windows Bildanzeige** anstatt **Paint** gibt es zum Öffnen von rtf-Dateien und Bildern einen Tipp: Öffnen Sie zuerst das Programm und klicken hier auf **Öffnen** oder öffnen Sie die Datei mit rechter Maus und wählen Sie den Eintrag **Öffnen mit**. Klicken Sie das gewünschte Programm an.

✓ Zuletzt verwendete Dokumente und die Jump List bieten nur begrenzt Platz.

1. Klicken Sie auf die Pinnnadel.
2. Sie haben eine Datei nun dauerhaft angeheftet.



! Zum Öffnen von Dateien brauchen Sie immer das dazugehörige Programm, manchmal sogar die passende Programmversion. Darum können Sie in **WordPad** keine Excel Arbeitsmappen öffnen.