

Windows Kapitel 3 Mit Programmen arbeiten II

Lektion 1 Fensteraufbau und Fenstertechnik

- ✗ Fensteraufbau
 - ✗ Minimieren, Voll- und Teilbild, schließen
 - ✗ Fenstergröße ändern und andocken mit SNAP
 - ✗ Fenster anordnen
 - ✗ Fenstertechnik (multitasking), SHAKE und JUMP LIST bzw. SPRUNGLISTE
 - ✗ Dialogfelder
- ✓ Der Fensteraufbau gleicht sich. Sie lernen in dieser Lektion die einzelnen Fenster-Elemente kennen und arbeiten mit mehreren Fenstern.

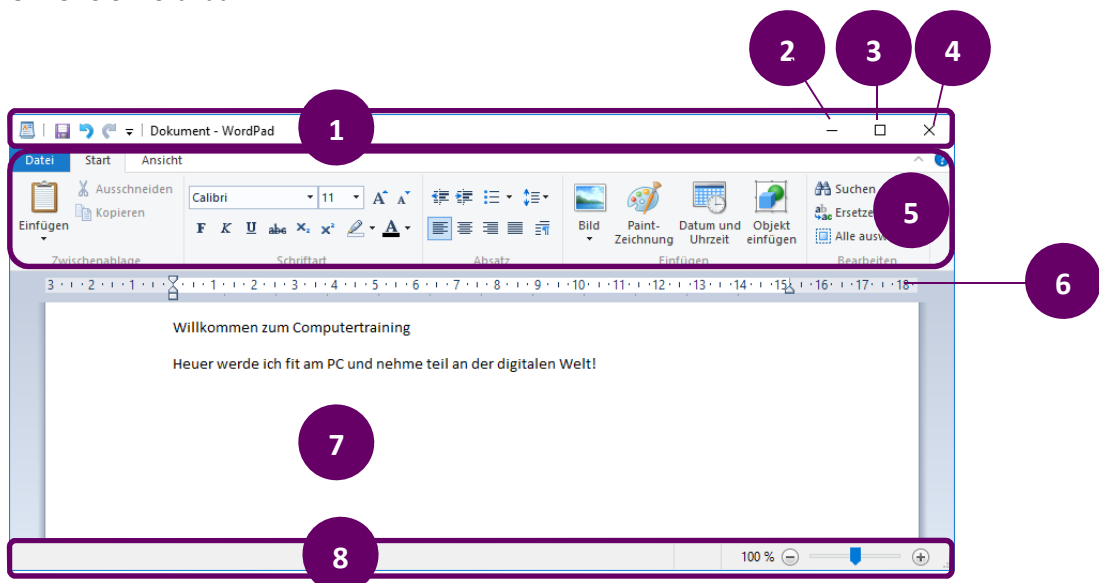


Aufgabe

Übungsdatei: -

1. Fensteraufbau

Öffnen Sie **WordPad**.



Elemente der Benutzeroberfläche





- ① Titelleiste mit Systemmenü, auch zu öffnen mit **[Alt] + [Leer]**-Taste, und Leiste für den Schnellzugriff und Fenstersteuerung mit Schaltflächen für
 - ② Minimieren
 - ③ Voll- und Teilbild
 - ④ Schließen
- ⑤ Menüband mit Registern unterteilt in Gruppen mit Befehlen und Symbolen
- ⑥ Lineal
- ⑦ Arbeitsfläche
- ⑧ Statuszeile bzw. -leiste mit Zoomregler

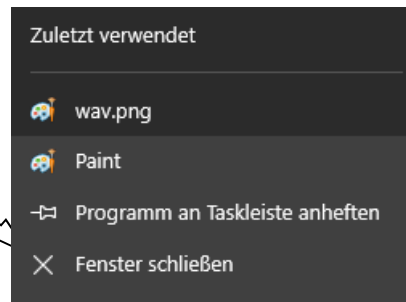


2. Minimieren, Voll- und Teilbild, Schließen

Öffnen Sie **Paint**.

Sie wechseln auch zwischen Voll- und Teilbild, indem Sie mit der Maus doppelt in die Titelleiste klicken.

- ▶ Klicken Sie auf **Minimieren**  oben rechts in der Titelleiste.
- ▶ Die Anwendung wird auf eine Schaltfläche in der TASKLEISTE reduziert.
- ▶ Über einen Klick auf diese Schaltfläche ist diese Anwendung wieder aktiv.
- ▶ Klicken Sie auf die Schaltfläche **Teilbild** .
- ▶ Das Fenster wird kleiner, die Schaltfläche hat sich auf Vollbild geändert.
- ▶ Klicken Sie auf die Schaltfläche **Vollbild** .
- ▶ Das Fenster füllt den Bildschirm wieder aus. Die Schaltfläche ändert sich wieder auf Teilbild.
- ▶ Arbeiten Sie über das Kontextmenü der TASKLEISTE. Wählen Sie DESKTOP ANZEIGEN. Alle Fenster werden minimiert.
- ▶ Schließen Sie das Fenster mit der Schaltfläche **Schließen**  oder klicken Sie die App-Schaltfläche in der TASKLEISTE mit der rechten Maus an. Wählen Sie FENSTER SCHLIESSEN (siehe Abbildung).



3. Fenstergröße ändern und andocken mit SNAP

Öffnen Sie **Paint**.

Ziehen Sie ein Fenster an der Titelleiste bis zum oberen Bildschirmrand höher. **Windows 10** vergrößert mit der **SNAP-Funktion** das Fenster am Bildschirm.

- ▶ Wechseln Sie in die Teilbildansicht.
- ▶ Zeigen Sie mit der Maus an den Fensterrand. Der Mauszeiger ändert sich in einen Doppelpfeil zum Ändern der Größe.
- ▶ Ziehen Sie mit gedrückter Maus das Fenster breiter, höher, schmaler.
- ▶ Ziehen Sie an einer Ecke des Fensters und ändern Sie so Höhe und Breite in einem Arbeitsschritt.
- ▶ Ziehen Sie das Fenster mit gedrückter linker Maus am oberen Fensterrand nach oben, so wird das Fenster von **Windows 10** zwischen oberem und unterem Fenster aufgezo-

4. Fenster anordnen

Lassen Sie für diese Übung **Paint** geöffnet und öffnen Sie zusätzlich den **Rechner** und **WordPad**.

Ziehen Sie ein Fenster an der Titelleiste an den rechten oder linken Rand. Das Fenster nimmt dann die Hälfte des Bildschirms ein.

- ▶ In der Teilbildansicht verschieben Sie die Fenster an der Titelleiste, am Fensterrand ändern Sie die Fenstergröße.
- ▶ Ordnen Sie die geöffneten Anwendungen am Bildschirm nebeneinander an.
- ▶ Lassen Sie die Fenster geöffnet. Wählen Sie im Kontextmenü der TASKLEISTE ÜBERLAPPEND, UNTEREINANDER oder NEBENEINANDER aus.
- ▶ Schließen Sie alle Fenster.





5. Fenstertechnik (multitasking), SHAKE und JUMP LIST

Öffnen Sie **Paint**.

- ▶ Auf der TASKLEISTE erscheint ein Symbol für diese geöffnete Anwendung.
- ▶ Öffnen Sie den **Rechner**.
Auf der TASKLEISTE erscheint ein weiteres Symbol für diese geöffnete Anwendung.
- ▶ Öffnen Sie **WordPad**.
Auf der TASKLEISTE erscheint auch diesmal ein Symbol für die geöffnete Anwendung.
- ▶ Die Anwendungen liegen in der Reihenfolge des Öffnens übereinander. Das Programm oben (**WordPad**) ist das aktive Programm.
- ▶ Aktivieren Sie eine offene Anwendung über die TASKLEISTE:
Klicken Sie die Schaltfläche **Rechner** an. Dieses Programm ist nun aktiv. Klicken Sie die Schaltfläche **Paint** an (**Unbenannt – Paint**). Nun ist dieses Programm aktiv.
- ▶ Aktivieren Sie eine offene Anwendung über eine Tastenkombination:
Halten Sie die Taste **Alt** gedrückt. Tippen Sie auf die Taste **Tab**. Lassen Sie die Taste **Tab** los und der Rechner ist nun aktiv.
Wählen Sie wieder die Tasten **Alt** + **Tab**. Bleiben Sie auf **Alt**. Die Taste **Tab** tippen Sie so oft, bis das gewünschte Programm ausgewählt ist. Lassen Sie beide Tasten los.
- ▶ Klicken Sie auf die TASK VIEW in der TASKLEISTE. Wählen Sie in der eingblendeten TASKANSICHT mit einem Klick diejenige Anwendung aus, mit der Sie weiterarbeiten möchten.

Aktivieren Sie eine offene Anwendung durch Anklicken des Fensters. Wechseln Sie dazu für **Paint** und **WordPad** in die Teilbildansicht.

- ▶ An der Titelleiste verschieben Sie das aktive Fenster mit gedrückter Maus.
- ▶ Wenn Sie eine Anwendung unter dem aktiven Fenster sehen, klicken Sie in das darunterliegende Fenster. Dieses Programm ist nun aktiv.

Nutzen Sie die **JUMP LIST**:

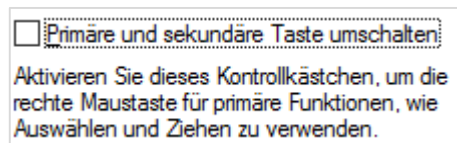
Klicken Sie mit der rechten Maus auf die App-Schaltfläche in der TASKLEISTE und wählen Sie aus den offenen oder kürzlich geschlossenen Anwendungen.

6. Dialogfelder

Dialogfelder öffnen sich in einem eigenen Fenster, zum Beispiel das Dialogfeld EIGENSCHAFTEN VON MAUS. Hier finden Sie verschiedene Elemente (siehe Abbildungen).

Elemente von Dialogfeldern:

Klicken Sie auf einen Registernamen, um ein Register zu öffnen. Schalten Sie ein Kontrollkästchen wahlweise ein oder aus.



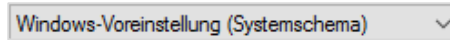
*Wenn Sie nur ein Fenster geöffnet lassen möchten, dann fassen Sie mit der Maus in die Titelleiste und schütteln Sie das Fenster, **SHAKE** genannt. **Windows 10** minimiert alle anderen Fenster auf Schaltflächen in der TASKLEISTE. Möchten Sie die minimierten Fenster wieder anzeigen, schütteln Sie das aktuelle Fenster noch einmal.*



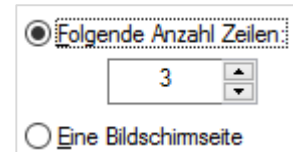
Schieberegler ziehen Sie nach links oder rechts.



Listenfelder öffnen Sie über den Listenpfeil und wählen einen Eintrag.



Bei Optionsfeldern wählen Sie exakt eine Option.



Bestätigen oder Abbrechen

Sie haben Einträge geändert. Sie bestätigen mit der Schaltfläche **OK** oder der -Taste.

Sie wollen die Änderungen nicht bestätigen, sondern die Aktion abbrechen, dann arbeiten Sie mit der Schaltfläche **Abbrechen**, der Schaltfläche **Schließen** oder mit .

Selbststudium und Mindmap

1. Testen Sie aus, was die Schaltfläche **Übernehmen** in Dialogfeldern bedeutet.
2. Erstellen Sie ein Plakat eines Word-Fensters mit allen Elementen. Erarbeiten Sie auch die Oberfläche der Anwendung **Editor** und des **Rechners**.

Übung

1. Öffnen Sie eine Textverarbeitung, ein Spiel und ein Zeichenprogramm.
2. Die Programme liegen übereinander. Aktivieren Sie die Textverarbeitung.
3. Wechseln Sie mit + -Taste zum Spiel.
4. Ordnen Sie die Fenster so am Bildschirm an, dass alle Platz finden.
5. Öffnen Sie das Spiel SOLITÄR. Wählen Sie in den OPTIONEN die Option EINE ZIEHEN. Bestätigen Sie mit OK.
6. Öffnen Sie wieder die EIGENSCHAFTEN der TASKLEISTE. Ändern Sie etwas, brechen Sie die Aktion aber ab.

Testen Sie Ihr Wissen

1. Wie heißt die Leiste oben in einem Anwendungsfenster?
2. Wie wechseln Sie zwischen offenen Anwendungen?
3. Wie ändern Sie die Größe eines Fensters?
4. Was sind Optionsfelder, was sind Kontrollkästchen?

In der nächsten Lektion zeichnen wir ein Bild in **Paint**.

