

Arbeitsblatt Tag 5

Web-Browser öffnen

In die Adresszeile schreiben: **sbrwo.de/pc-kurs.html** und Enter drücken.

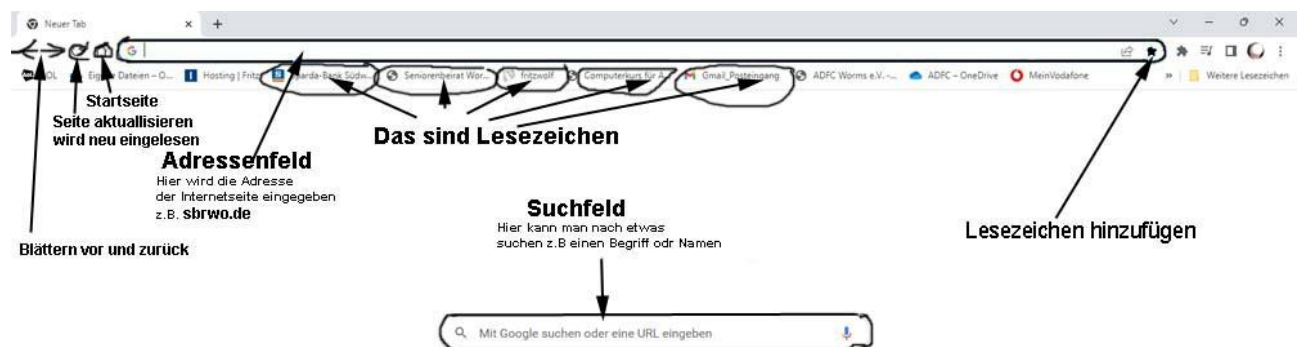
Oben neben dem Registerreiter in der grauen Leiste auf das Pluszeichen klicken, ein zweites Fenster wird geöffnet. Was ist auf dem Webbrowser zu finden.

In diese Adresszeile schreiben **fritzwolf.eu** und Enter drücken. Zwischen beiden Fenstern hin und her wechseln.

Rechts neben der Adresszeile die Maus auf den **Stern** plazieren. (es öffnet sich ein Dialogfenster „**Lesezeichen für diesen Tab erstellen**“ Jetzt klicken. Das gleiche auf dem zweiten Tab. Auf der PC-Kursseite nach unten scrollen.(am Mausekranz drehen.) Einen Link aussuchen und anklicken. Auch für diese Seite ein Lesezeichen erstellen. Einen weiteren Link auf der PC-Kursseite anklicken und ein Lesezeichen erstellen. Zwischen den Fenstern hin und her wechseln. Jetzt die Tasten alt + F4 drücken. – Den Browser neu starten. Unter dem Adressfeld finden Sie jetzt Ihre Lesezeichen. Die Seite fritzwolf.eu aufrufen. Links unten auf das Bild mit dem Traktor klicken. (ein Fenster mit Bild wird geöffnet) Auf dieser Seite ein Bild aussuchen und anklicken. (ein weiteres Fenster öffnet sich mit einem großen Bild) auf dieses Bild mehrmals draufklicken. Das Bild ändert die Größe. Wenn Sie das Bild herunterladen möchten, mit der rechten Maustaste auf das Bild klicken. (es öffnet sich ein Menüfenster) Bild speichern unter anklicken und auf dem Desktop speichern.

Webbrowser starten und im Suchfeld Google eingeben. Im Suchfeld einen Begriff eingeben z.B. Kaffeetasse oder usb stick kaufen oder was Ihnen sonst einfällt.

Zum Üben für Zuhause! Eine neue Seite öffnen und im Suchfeld **sbrwo.de** eingeben und **Enter drücken**. Auf der sich geöffneten Seite unter dem Kopfbild in der Knopfleiste den rechten Knopf „Silver Surfer“ anklicken. Jetzt auf der neuen Seite ganz unten den großen Knopf „PC Kurs“ drücken. Diese Seite ist extra für diesen Kurs erstellt worden. Sie können auch direkt in die Adressleiste **www.sbrwo.de/pc-kurs.html** Sie finden darauf einige Links, zum üben mit der Maus und einige Videos mit Anfängerthemen.



Auf die PC-Kursseite wechseln und den Link „**Briefkopf Beispiel**“ anklicken, die Datei herunterladen und die Datei öffnen. Beim Herunterladen sieht man links unten ein Fenster auf dem ist rechts ein kleiner Pfeil ^. Auf diesen Pfeil klicken und auf öffnen klicken. In der Word-Datei im Briefkopf die persönlichen Daten ändern.

Wenn die Daten geändert sind, die Datei mit neuem Namen auf dem Desktop speichern als Dokumenten**vorlage** speichern.

Wenn Sie diese Datei dann mit einem Doppelklick öffnen, wird immer ein neues Dokument geöffnet und die **Vorlage** bleibt erhalten.

Word beenden und die Dateivorlage auf dem Desktop suchen und doppelklicken.

Den Briefkopf vom Desktop auf den Stick kopieren. Dazu müssen Sie den Explorer öffnen. Das geht mit dem Tastenkürzel Win + E.