
Effektiver Umstieg auf Windows 10 und Office 2019

Reinhold Gaugler, Ortrun Grill, Sabine Spieß,
Thomas Alker, Markus Krimm, Peter Wies

1. Ausgabe, Februar 2019

ISBN 978-3-86249-847-5

UM-W10-O2019



HERDT

I	Bevor Sie beginnen	4
---	--------------------------	---

A WINDOWS 10

Themen im Detail	6
1 Neuerungen in Windows	7
2 Der schnelle Einstieg in Windows 10	8
3 Dateien und Ordner im Griff	26
4 System pflegen und schützen	36
5 Internet und vernetztes Arbeiten	38
6 Nützliche Tastenkombinationen	42

B OFFICE 2019

Themen im Detail	44
1 Neuerungen in Office	45
2 Office 2019 kennenlernen	46
3 Das Register <i>Datei</i>	49
4 Neues für Bilder und Illustrationen	55
5 Weitere Neuheiten	59
6 Online und im Team arbeiten	61

C WORD 2019

Themen im Detail	68
1 Neuerungen in Word	69
2 Text eingeben und bearbeiten	70
3 Dokumente formatieren und gestalten	78
4 Tabellen einfügen und gestalten	85
5 Dokumente mit Bildern gestalten	88
6 Vorlagen nutzen	90
7 Weitere Neuheiten	93

D EXCEL 2019

Themen im Detail	98
1 Neuerungen in Excel	99
2 Tabellen erstellen und bearbeiten	100
3 Daten analysieren	111
4 Diagramme	119
5 Formeln und Funktionen	126


E POWERPOINT 2019

Themen im Detail	130
1 Neuerungen in PowerPoint	131
2 Präsentationen erstellen	132
3 Folien gestalten	135
4 Medien einsetzen	143
5 Animationen und Folienübergänge	145
6 Erfolgreich präsentieren	147

F OUTLOOK 2019

Themen im Detail	154
1 Neuerungen in Outlook	155
2 Das E-Mail-Modul effektiv einsetzen	156
3 Termine und Besprechungen planen	162
4 Kontakte verwalten	168
5 Aufgaben planen und überwachen	174
6 Teamarbeit mit Outlook	178
7 Outlook und Sicherheit	180
Stichwortverzeichnis	181


Was Sie vorab wissen sollten

- Die Beschreibungen in diesem Buch basieren auf dem Betriebssystem Windows 10 (Version 1803) sowie den Office-Apps Word 2019, Excel 2019, PowerPoint 2019 und Outlook 2019.
- Bei Outlook gehen wir davon aus, dass die App in einem Firmennetzwerk unter Verwendung eines Exchange Servers oder im Zusammenhang mit Office 365 installiert wurde. Funktionen, die nur unter Verwendung des Exchange Servers zur Verfügung stehen, sind durch  hervorgehoben.
- Sie haben bereits mit einer älteren Office-Version gearbeitet und sind mit der Bedienung von Windows weitgehend vertraut. Das bedeutet, Sie können Fenster und Dialoge bedienen und kennen die wichtigsten Maustechniken wie z. B. Doppelklick, Rechtsklick oder Ziehen (Drag & Drop).
- Da wir davon ausgehen, dass Sie bereits über PC-Erfahrungen verfügen, verzichten wir im Rahmen der Handlungsanweisungen auf den Hinweis, dass Sie geänderte Einstellungen mit **OK** bestätigen oder mit **Abbrechen** annullieren.

Hinweis


Beachten Sie, dass einige der im Buch erwähnten Funktionen auf Ihrem PC gesperrt sein können oder aus technischen Gründen nicht zur Verfügung stehen. Erkundigen Sie sich im Zweifelsfall bei Ihrem Systembetreuer.

Mit HERDT BuchPlus zum nachhaltigen Lernerfolg

 Nutzen Sie für dieses Buch unsere maßgeschneiderten, im Internet frei verfügbaren BuchPlus-Medien.

So können Sie schnell auf die BuchPlus-Medien zugreifen:

- ▶ Rufen Sie im Browser die Internetadresse www.herd.com auf.



The screenshot shows the HERDT website interface. At the top, there are navigation links: 'Katalog', 'Shop', 'DE', 'AT', and 'CH'. The main header features the 'HERDT' logo and a dropdown menu currently set to 'Alles'. The dropdown menu options are: 'Alles', 'Titel', 'Kategorien', 'Autor', and 'Codes'. A text box on the left says 'Wählen Sie Codes.' with an arrow pointing to the 'Codes' option in the dropdown. Below the dropdown, there is a search input field with a 'Codes' label and a dropdown arrow. A text box on the right says 'Geben Sie den folgenden Matchcode ein: UM-W10-O2019.' with an arrow pointing to the search input field.

A

WINDOWS 10

Plus⁺

+ Übungen

- › Arbeitsblätter
- › Übungsdateien

+ Ergänzende Lerninhalte

- › Datenschutzoptionen
- › Microsoft-Konto anlegen
- › Windows mit Gesten steuern

1 Neuerungen in Windows 10

Schnellübersicht	7
------------------------	---

2 Der schnelle Einstieg in Windows 10

Das neue Windows 10	8
Befehle und Funktionen	9
Windows 10 starten	10
Das Startmenü – Ihre Schaltzentrale	11
Grundlagen zu Apps	12
Apps, Ordner und Dateien suchen und anzeigen	13
Das Startmenü individuell anpassen	14
Im Startmenü mit Kacheln/Kachelgruppen arbeiten	15
Den Store verwenden	16
Aktualisierung	17
Apps deinstallieren	18
Den Desktop effizient nutzen	19
Mit mehreren Desktops arbeiten	20
Desktop-Hintergrund ändern	21
Den Sperrbildschirm individualisieren	22
Die Arbeit am PC kurz unterbrechen oder beenden	23
Den Computer dem Nutzungsverhalten anpassen	24
Termine und Kontakte managen	25

3 Dateien und Ordner im Griff

Standard-Apps definieren und Sprunglisten nutzen	26
Der neue Explorer	27
Das neue Menüband im Explorer	28
Den Explorer individualisieren	29
Navigation durch die Ordnerstruktur	30
Bessere Übersicht durch Bibliotheken	31
Bibliotheken individuell anpassen	32
Sortieren, filtern und gruppieren	33
Mit dem Explorer nach Dateien und Ordnern suchen	34
ZIP-Ordner verwenden	35

4 System pflegen und schützen

Systempflege leicht gemacht	36
Die eigenen Daten richtig schützen	37

5 Internet und vernetztes Arbeiten

Im Internet surfen	38
Den Sprachassistenten Cortana nutzen	39
Informationen sammeln und teilen	40
Mobil und vernetzt arbeiten	41

6 Nützliche Tastenkombinationen

Arbeitserleichterung durch Tastenkombinationen	42
--	----

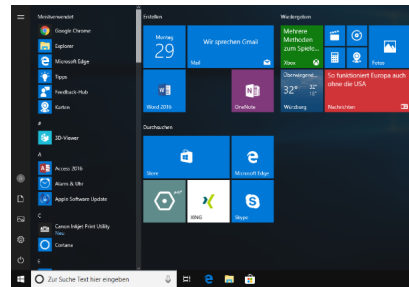


Schnellübersicht

Das Startmenü – die Windows-Schaltzentrale

Das neue Startmenü

- bietet einen schnellen Überblick über die meistverwendeten Apps (Programme)
- ermöglicht den schnellen Zugriff auf alle installierten Apps
- kann nach eigenen Vorstellungen angepasst werden

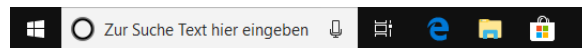


» [Seite 9](#)

Die Suchleiste – schnell fündig werden

Mit der Suchleiste

- können Sie allgemein das Web und Windows durchsuchen
- können Sie nach Apps, Ordnern, Dateien und nach Inhalten im Internet suchen

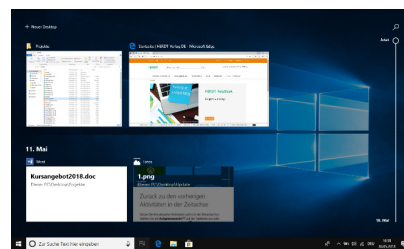


» [Seite 13](#)

Die Taskansicht zeigt alle aktiven Anwendungen

In der Taskansicht

- sehen Sie alle offenen Fenster und Anwendungen im Überblick
- haben Sie über eine Zeitleiste Zugriff auf zuvor geöffnete Elemente

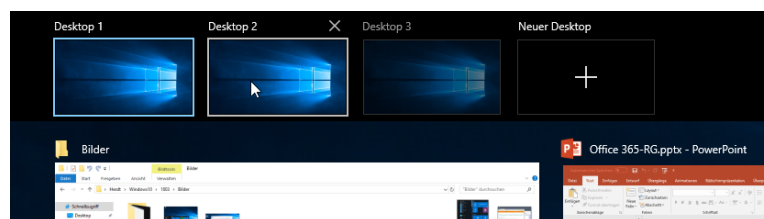


» [Seite 19](#)

Mit mehreren Desktops die Übersicht behalten

Mit mehreren Desktops

- haben Sie stets alles im Blick
- ist der Zugriff auf geöffnete Apps wesentlich komfortabler
- können Sie Ihre Verknüpfungen themen- bzw. programmspezifisch auf unterschiedliche Desktops verteilen



» [Seite 20](#)

Microsoft Edge

Mit dem neuen Browser Edge

- können Sie noch einfacher und schneller im Internet surfen
- können Sie Inhalte markieren, kommentieren und mit anderen teilen

» [Seite 38](#)

Cortana

Der Sprachassistent Cortana

- unterstützt Sie bei der Arbeit mit Apps
- erinnert Sie daran, etwas zu einer bestimmten Zeit an einem bestimmten Ort zu erledigen

» [Seite 39](#)

2 Der schnelle Einstieg in Windows 10

Das neue Windows 10



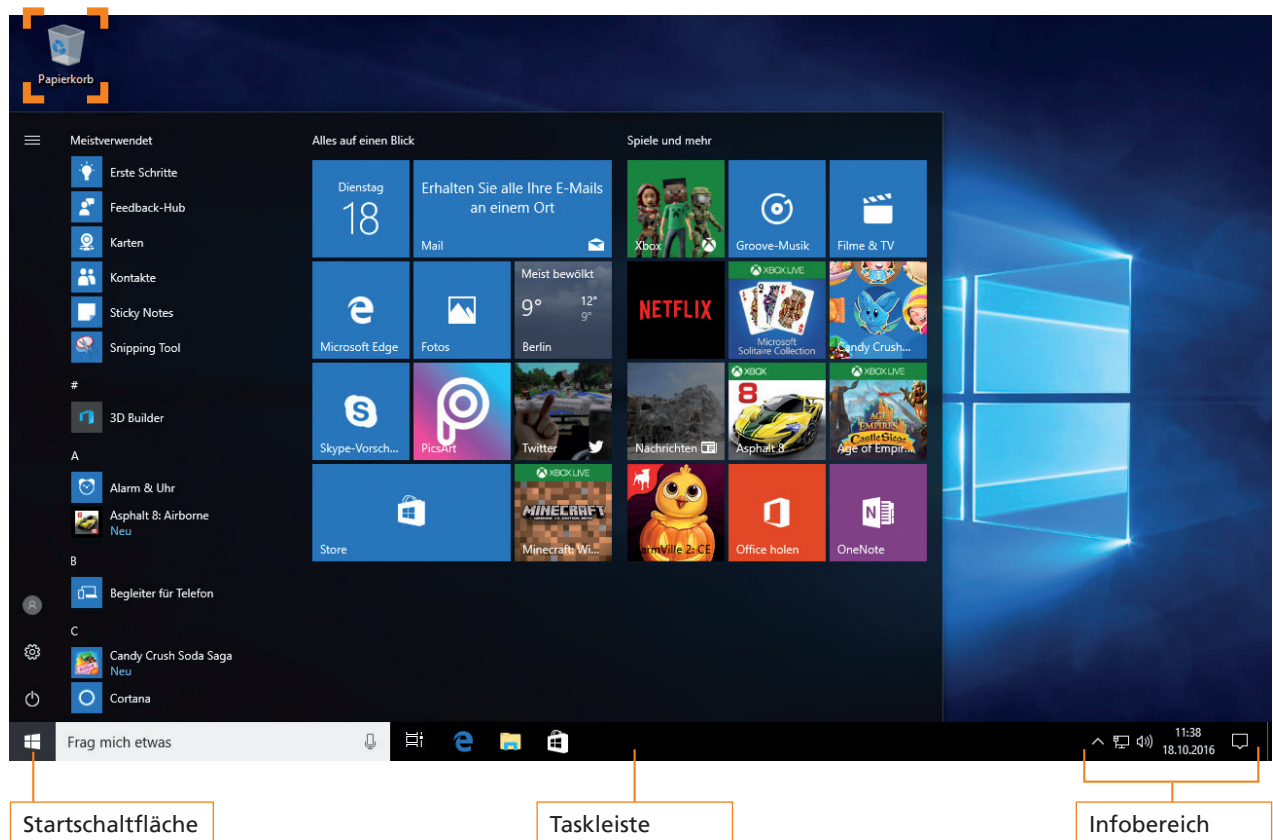
Desktop, Apps und vieles mehr

Unter Windows 10 steht Ihnen nach der Anmeldung der **Desktop** zur Verfügung.

Der Desktop ...

- bietet Ihnen die Möglichkeit, Verknüpfungen zu Dateien, Ordnern und bestimmten Apps (englische Kurzform für Anwendungen oder Programme) anzulegen;
- verfügt über die Taskleiste, mit deren Hilfe Sie beispielsweise schnell zwischen geöffneten Dateien, Ordnern oder Apps wechseln können; die Taskleiste ist auch während der Arbeit mit Apps immer sichtbar;
- erscheint automatisch, wenn Sie Apps schließen;
- bietet am linken Rand der Taskleiste Zugriff auf die Startschaltfläche und am rechten Rand der Taskleiste, im Infobereich, Zugriff auf das Info-Center.

Bei einer Neuinstallation von Windows 10 ist der Papierkorb das einzige Symbol auf dem Desktop.



Bei einem Upgrade von der vorherigen Windows-Version werden die vorhandenen Elemente im Normalfall in den Desktop von Windows 10 übernommen.

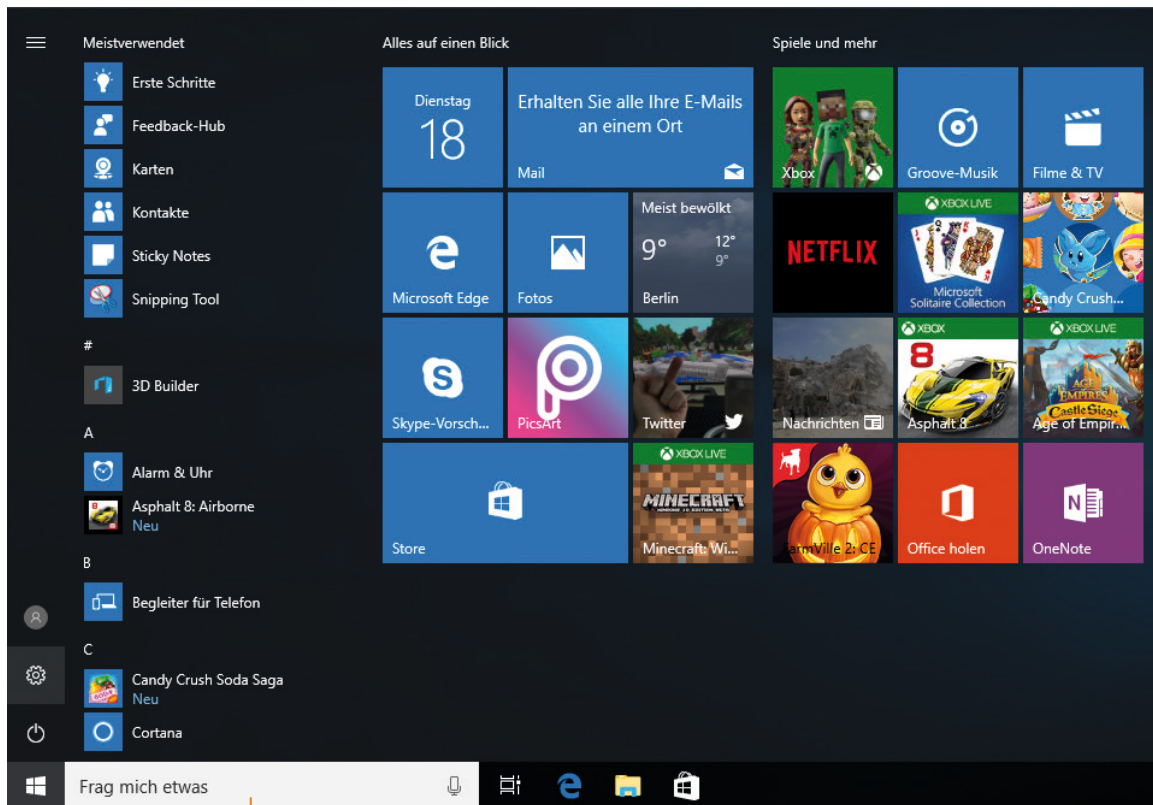


Befehle und Funktionen

Startschaltfläche, Startmenü und Suchleiste

NEU


Unter Windows 10 wird Ihnen am unteren linken Bildschirmrand in der Taskleiste die **Startschaltfläche** angezeigt. Mit einem Klick auf die Startschaltfläche wechseln Sie zum Startmenü. Wenn Sie die Startschaltfläche mit der rechten Maustaste anklicken, werden Ihnen im sogenannten Kontextmenü weitere Funktionen angezeigt.

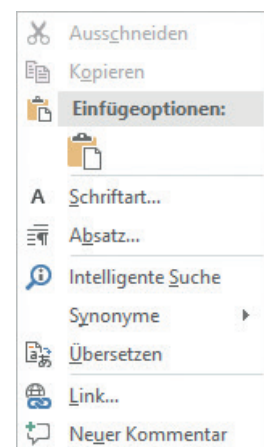


Neben der Startschaltfläche befindet sich die **Suchleiste**, mit der Sie nach Apps, Ordnern oder Dateien auf dem Computer suchen oder nach Inhalten im Internet recherchieren können.

Menüs und Kontextmenüs

In vielen geöffneten Apps sowie auf dem Desktop können Sie wie gewohnt durch Klicken mit der rechten Maustaste das **Kontextmenü** einblenden.

In anderen Apps steht Ihnen das Kontextmenü nicht zur Verfügung. Hier lassen sich – ähnlich wie im herkömmlichen Kontextmenü – wichtige Befehle für die jeweilige App über Menüs aufrufen, indem Sie auf  klicken.



Kontextmenü in Word

2 Der schnelle Einstieg in Windows 10

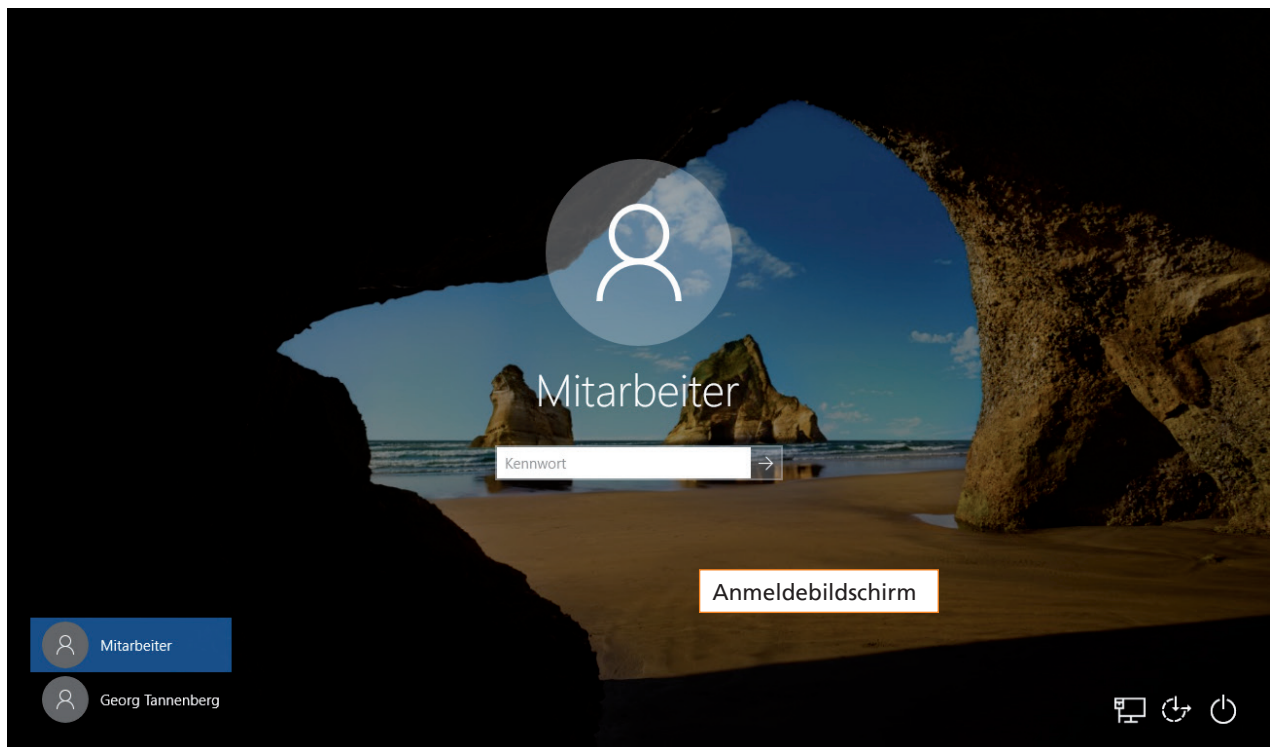
Windows 10 starten



Am System anmelden

Nachdem Sie den Computer gestartet haben, wird als Erstes der Sperrbildschirm von Windows 10 mit der Anzeige von Uhrzeit und Datum eingeblendet.



- ▶ Klicken Sie auf eine beliebige Stelle im Bildbereich des Sperrbildschirms oder drücken Sie eine beliebige Taste.

Der Anmeldebildschirm erscheint.





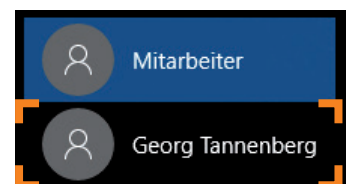
- ▶ Tragen Sie im Feld **Kennwort** Ihr Passwort ein und betätigen Sie  oder klicken Sie auf .

Den Benutzer vor der Anmeldung wechseln:

- ▶ Klicken Sie auf eine beliebige Stelle im Bildbereich des Sperrbildschirms oder drücken Sie eine beliebige Taste.
- ▶ Klicken Sie auf **Anderer Benutzer**.
- ▶ Füllen Sie die Felder **Benutzername** und **Kennwort** aus und betätigen Sie  bzw. .

oder

- ▶ Klicken Sie direkt auf den gewünschten Benutzer, tragen Sie das Kennwort ein und betätigen Sie abschließend  bzw. .



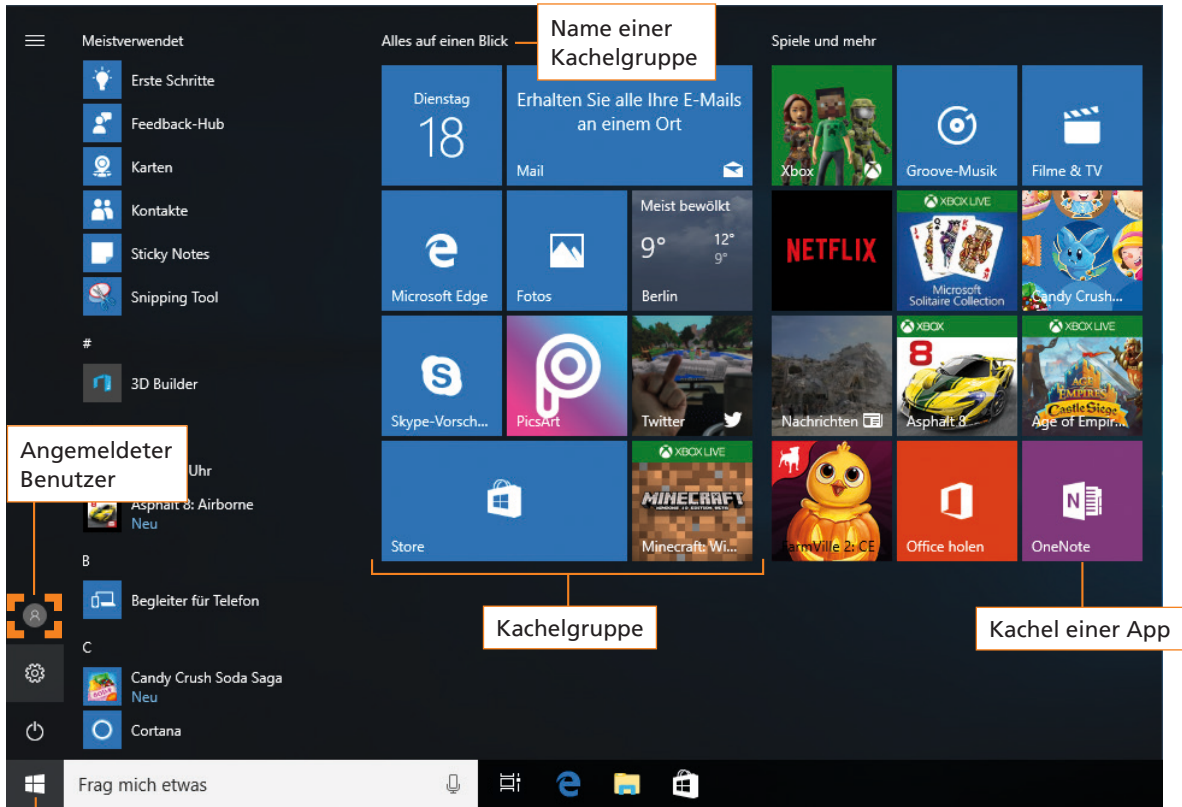


Das Startmenü – Ihre Schaltzentrale



Machen Sie sich mit dem neuen Startmenü vertraut

Mit einem Klick auf die Startschaltfläche wechseln Sie in das Startmenü.



Startschaltfläche

Im Startmenü ...

- werden Ihnen im linken oberen Bereich die Apps als Einträge aufgelistet, die Sie am meisten verwenden;
- wird die Liste aller zur Verfügung stehenden Apps angezeigt;
- werden Ihnen im rechten Bereich Apps als Kachel dargestellt, die in Gruppen einsortiert sind.

2 Der schnelle Einstieg in Windows 10

Grundlagen zu Apps

Was sind Apps?

Als Apps bezeichnet man alle Arten von Programmen, die sich auf dem Computer ausführen lassen. Mit ihrer Hilfe lassen sich beispielsweise Berechnungen durchführen, Briefe schreiben, Termine bzw. Kontakte verwalten, E-Mails verfassen oder Bilder bearbeiten.



Word 2016



Kalender

Auf einigen App-Kacheln (sogenannten **Live-Kacheln**) werden ausgewählte, ständig aktualisierte Inhalte der zugrunde liegenden Apps angezeigt. So informiert Sie beispielsweise die Live-Kachel der App **Wetter** permanent über die aktuelle Wettervorhersage.

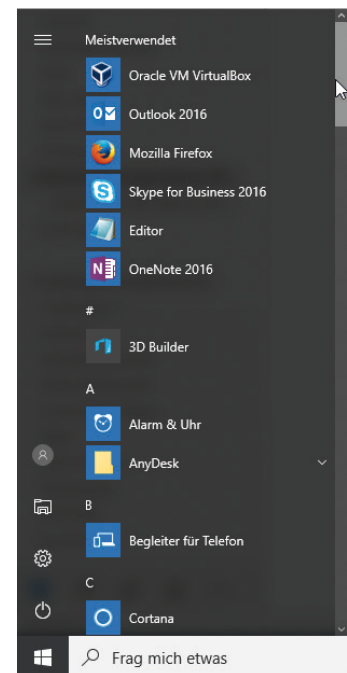


Meist bewölkt
12° 14°
7°
Bodenheim

Alle Apps anzeigen

Im geöffneten Startmenü können Sie sich schnell alle Apps anzeigen lassen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- ▶ Scrollen Sie im geöffneten Startmenü mit dem Mausrad, um sich weitere Apps anzeigen zu lassen.
- oder
- ▶ Zeigen Sie mit der Maus auf die Bildlaufleiste und ziehen Sie diese nach oben bzw. nach unten, um weitere Apps anzuzeigen.



Apps starten und beenden

- ▶ Klicken Sie im Startmenü auf einen Eintrag oder eine Kachel, um die betreffende App zu starten.

Zum Starten einiger Apps, z. B. **Kalender**, wird ein **Microsoft-Konto** benötigt. Besitzen Sie ein solches Konto, müssen Sie beim allerersten Öffnen der App die dem Konto zugewiesene E-Mail-Adresse und das entsprechende Kennwort eingeben. Andernfalls müssen Sie ein Microsoft-Konto anlegen.

Apps schließen:

- ▶ Klicken Sie auf das Schließfeld , um die App zu beenden.

So beenden Sie Apps, die nicht mehr reagieren

- ▶ Drücken Sie **Strg** **↑** **Esc** und markieren Sie im Dialogfenster die App, die geschlossen werden soll.
- ▶ Klicken Sie auf **Task beenden**, um die App zu schließen.



Apps, Ordner und Dateien suchen und anzeigen



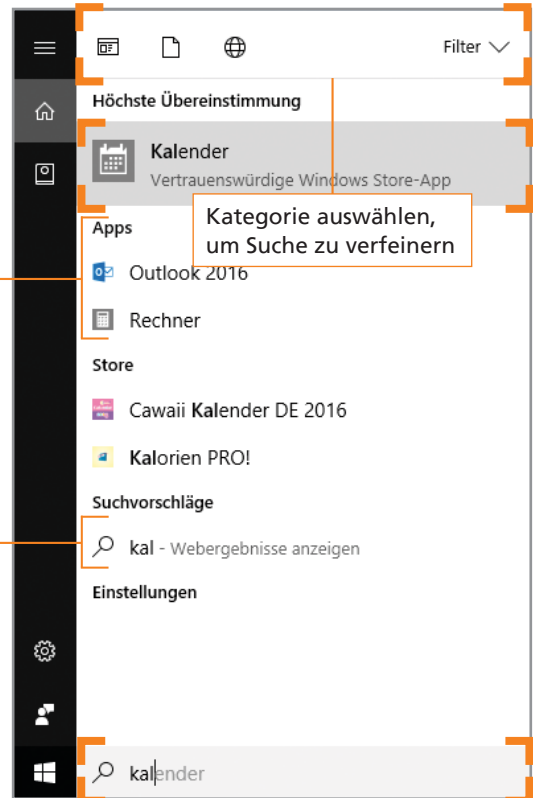
Apps, Ordner und Dateien mit dem Suchfeld suchen und anzeigen

Mit dem neuen Suchfeld von Windows 10 können Sie nicht nur Apps, sondern auch folgende Elemente und Einstellungen suchen:

- Ordner
- Dateien
- Einstellungen
- Dateiinhalte (Volltextsuche)
- Inhalte aus dem Internet

Klicken Sie in das Suchfeld rechts neben der Startschaltfläche und geben Sie auf der Tastatur die Anfangsbuchstaben oder den Namen des zu öffnenden Elements (z. B. einer App) ein, z. B. *kal* für die App **Kalender**.

- ▶ Klicken Sie in der eingeblendeten Suchleiste auf den entsprechenden Eintrag.

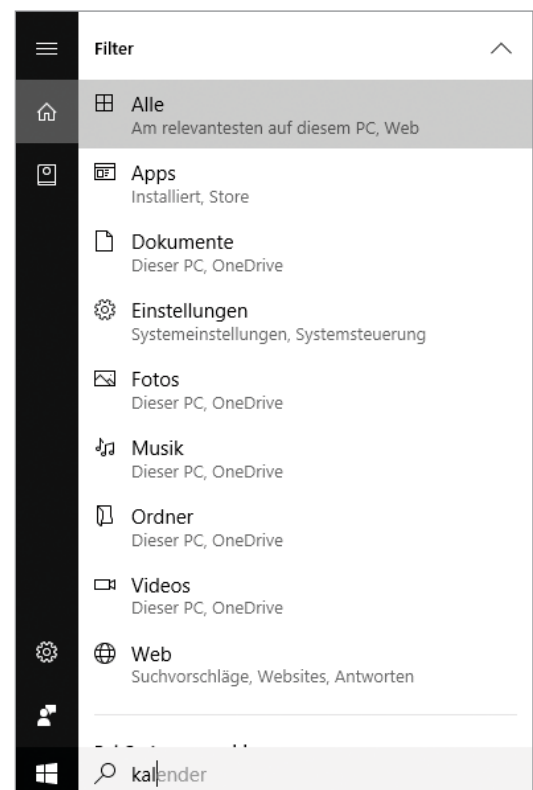


Gezielt suchen

Möchten Sie gezielt nach bestimmten Elementen bzw. Kategorien suchen, gehen Sie wie folgt vor:

- ▶ Tragen Sie im Suchfeld die Anfangsbuchstaben oder den Namen des gesuchten Elements ein.
- ▶ Klicken Sie im rechten oberen Bereich auf .
- ▶ Klicken Sie unter **Nach Kategorie suchen** auf eine Kategorie (z. B. auf die Kategorie **Dokumente**), in der das gewünschte Element gesucht werden soll.

Die Suche wird durchgeführt.




2 Der schnelle Einstieg in Windows 10

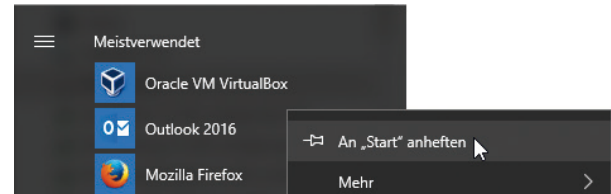
Das Startmenü individuell anpassen



Die wichtigsten Apps, Ordner und Webseiten an das Startmenü anheften

Apps als Kacheln zum Startmenü hinzufügen:

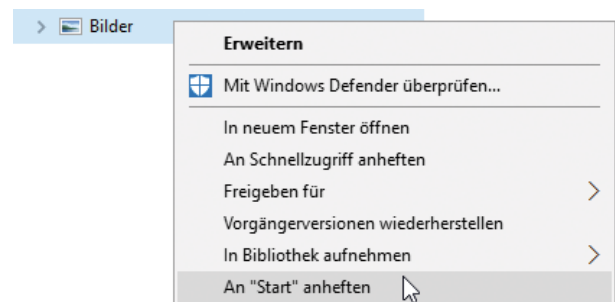
- ▶ Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Eintrag einer App, die als Kachel im Startmenü angezeigt werden soll.
Klicken Sie gegebenenfalls vorher neben einem übergeordneten Eintrag auf , um danach den untergeordneten Eintrag einer App mit der rechten Maustaste anzuklicken.
- ▶ Klicken Sie im eingeblendeten Kontextmenü auf **An „Start“ anheften**, um die App als Kachel im Startmenü anzuzeigen.




Alternativ können Sie auch über das Suchfeld eine App suchen, den Eintrag mit der rechten Maustaste anklicken und **An „Start“ anheften** wählen.

Ordner als Kachel an das Startmenü anheften:

- ▶ Wechseln Sie in den Explorer und klicken Sie mit der rechten Maustaste den Ordner an, den Sie an das Startmenü anheften möchten.
- ▶ Wählen Sie im Kontextmenü **An „Start“ anheften**.
Der gewählte Ordner wird fortan als Kachel im Startmenü angezeigt.



Webseiten zum Startmenü hinzufügen:

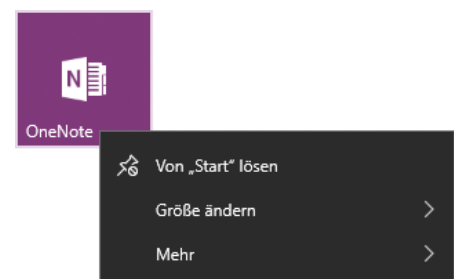
- ▶ Öffnen Sie im Microsoft-Edge-Browser die Webseite, die Sie als Kachel zum Startmenü hinzufügen möchten.
- ▶ Klicken Sie auf  und danach auf **Diese Seite an „Start“ anheften**.

Kacheln aus dem Startmenü entfernen

Benötigen Sie für die tägliche Arbeit eine bestimmte App, Webseite oder einen Ordner nicht mehr, können Sie die entsprechende Kachel einfach aus dem Startmenü entfernen.

- ▶ Klicken Sie im Startmenü mit der **rechten** Maustaste auf die entsprechende Kachel.
- ▶ Klicken Sie im Kontextmenü am unteren Bildschirmrand auf **Von „Start“ lösen**.

Um Live-Kacheln zu deaktivieren, sodass keine aktuellen Informationen mehr eingeblendet werden, klicken Sie im Kontextmenü unter **Mehr** auf **Live-Kachel deaktivieren**.





Im Startmenü mit Kacheln/Kachelgruppen arbeiten



Kacheln verschieben und Kachelgröße anpassen

Kacheln verschieben:

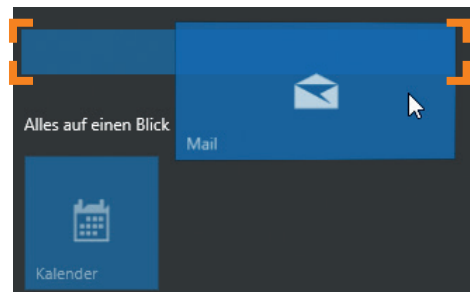
- ▶ Ziehen Sie eine Kachel an eine beliebige Position innerhalb einer bestehenden Kachelgruppe.
- ▶ Lassen Sie die Maustaste los.
Durch das Verschieben von Kacheln kann sich auch die Position anderer Kacheln ändern.

Kachelgröße anpassen:

- ▶ Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Kachel, deren Größe Sie ändern möchten.
- ▶ Klicken Sie im eingeblendeten Kontextmenü auf **Größe ändern** und wählen Sie einen Eintrag.

Eine neue Kachelgruppe erstellen

- ▶ Ziehen Sie eine Kachel an eine Position ober- bzw. unterhalb einer bestehenden Kachelgruppe.
- ▶ Lassen Sie die Maustaste los, sobald ein Trennbalken angezeigt wird.



Kachelgruppen benennen, umbenennen oder den Namen entfernen

Um Kachelgruppen und die darin enthaltenen Kacheln besser strukturieren und einordnen zu können, können Sie einzelne Kachelgruppen mit einem eindeutigen Namen versehen.

- ▶ Zeigen Sie auf den freien rechten oberen Bereich einer Kachelgruppe und klicken Sie auf die eingeblendete Schaltfläche
- ▶ Tragen Sie in das Feld einen aussagekräftigen Namen ein.

oder

- ▶ Klicken Sie auf **X**, um die Kachelgruppe unbenannt zu lassen.
- ▶ Klicken Sie abschließend auf einen beliebigen freien Bereich.



Kachelgruppen verschieben

- ▶ Zeigen Sie auf den freien rechten oberen Bereich einer Kachelgruppe.
- ▶ Ziehen Sie den Namen der Kachelgruppe an eine neue Position und lassen Sie dort die Maustaste los.

