

Fragenkatalog Windows Vista

201 Desktop

1. Beschreiben Sie stichwortartig die Elemente des Desktops:



2. Wie öffnen Sie eine am Desktop markierte Anwendung?

- Mit der Schaltfläche *Öffnen* unten rechts
- Über das Menü DATEI
- Mit der Enter-Taste

3. Wie beenden Sie hängende Programme?

- Strg + Entf
- Strg + Alt + Entf
- Strg + Esc

4. Was bewirkt der Task-Manger?

- Der Rechner wird heruntergefahren
- Die hängende Anwendung wird geschlossen
- Alle offenen Anwendungen werden geschlossen

5. Welche Mausaktionen kennen Sie?

.....
.....
.....

202 Taskleiste

6. Beschreiben Sie die Elemente der Taskleiste:



7. Sie möchten die Schnellstartleiste einblenden. Wie gehen Sie vor?

.....
.....

203 Programme starten und beenden

8. Sie möchten einen Brief schreiben. Wie öffnen Sie das Programm Word?
- Über das Programmcenter
 - Über die Start-Schaltfläche
 - Über die Office-Schaltfläche – *Öffnen - Word*
9. Wie können Sie ein geöffnetes Programm nicht schließen bzw. beenden?
- Esc
 - Alt + F4
 - Office-Schaltfläche bzw. Menü DATEI

204 Hilfe




10. Welche Taste bzw. Tastenkombination öffnet die Hilfe?
- F1
 - Strg + H
 - Rechte Maus - Hilfe

205 Options- und Kontrollfelder

11. Wie verwenden Sie Kontrollfelder?
- Es darf nur eines ausgewählt sein
 - Zum Aktivieren / Deaktivieren anklicken
 - Alle Kontrollfelder müssen aktiviert sein

12. Was sind Optionsfelder?
.....
.....
13. Wie bestätigen Sie Änderungen in Dialogen?
.....
.....
14. Wie können Sie Änderungen in einem Dialog nicht abbrechen?
 Mit der Maus neben das Dialogfenster klicken
 Esc
 Mit der Schaltfläche *Abbrechen*

206 Speichern

15. Wie blenden Sie den Speicherdiallog ein?
.....
.....
16. Welches Symbol verwenden Sie, wenn Sie beim Speichern einen Unterordner erstellen möchten?
 
 
 
17. Wenn Sie ein Dokument nach durchgeführten Änderungen schließen und Sie den anschließenden Dialog mit *Nein* beantworten, was passiert dann?
 Die Änderungen wurden nicht gespeichert
 Das Dokument wurde aktualisiert
 Eine zweite Version mit allen Änderungen wurde erstellt
18. Sie möchten eine Sicherungskopie eines Briefes erstellen. Was eignet sich?
 Eine Diskette
 Ein Sicherungsordner auf der lokalen Festplatte
 Eine DVD

207 Öffnen

19. Wie können Sie eine Datei öffnen?
.....
.....

208 Wiederholtes Speichern

20. Was passiert, wenn eine Datei bereits gespeichert wurde und Sie nach durchgeführten Änderungen auf das Speichersymbol klicken?
- Es werden die Änderungen in einer neuen Datei gespeichert
 - Die Datei wird aktualisiert
 - Sie werden gefragt, was Sie speichern möchten
21. In WordPad ist die Symbolleiste mit dem Speichersymbol verschwunden. Wie blenden Sie diese Leiste wieder ein?
- Menü ANSICHT – *Symbolleiste*
 - Rechtsklick auf ein Symbol und aus der Liste den Eintrag *Standard* auswählen
 - Menü EINFÜGEN – *Symbolleiste Standard*

209 Drucken

22. Sie befinden sich im Druckdialog. Wie drucken Sie die Seiten 3 bis 8 einer Datei aus?
- 3 bis 8
 - 3;8
 - 3-8
23. Wie drucken Sie 3 Exemplare eines Dokuments aus?

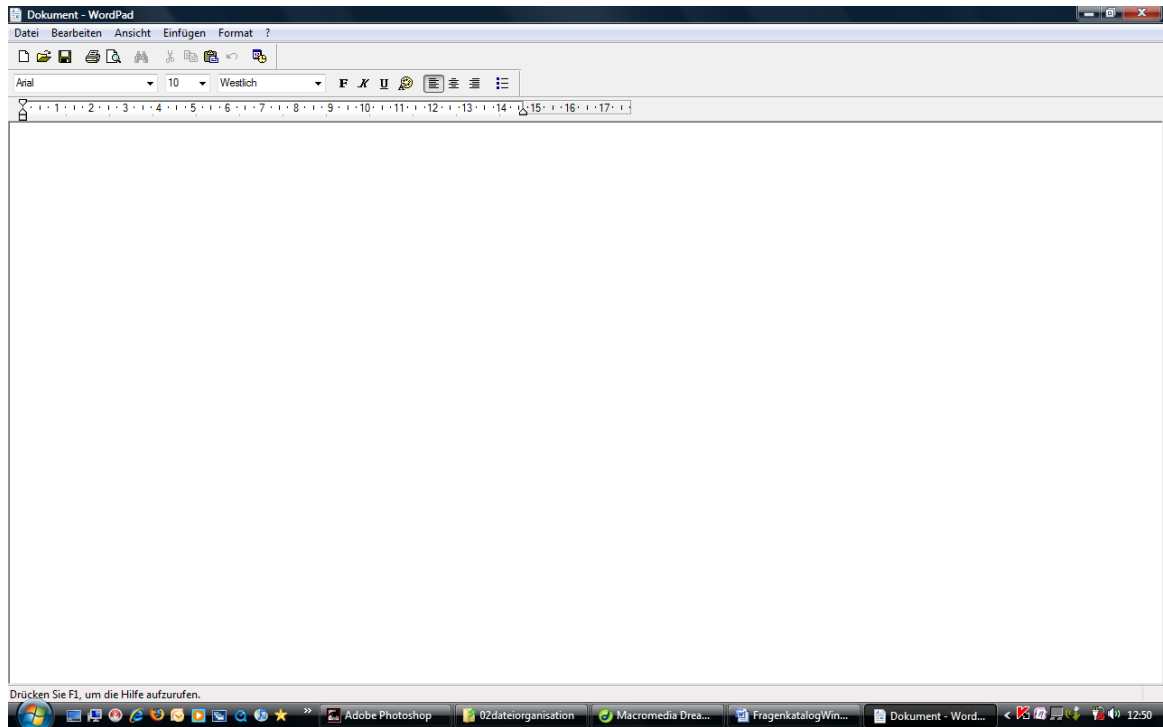
.....
.....
.....

210 Dateitypen

24. Sie haben ein WordPad-Dokument geöffnet und möchten es als Textdokument abspeichern. Wie gehen Sie vor?
- Menü Datei - *Dateityp*
 - Menü Datei – *Speichern unter*
 - Menü FORMAT – *Dateien*
25. Was passiert, wenn Sie den Dateityp ändern?
- Neue Programmversionen brauchen keine Dateinamenerweiterung mehr
 - Das macht nichts, man kann jede Datei von allen Programmen aus öffnen
 - Die Zuordnung zum Programm geht verloren

211 Fensteraufbau

26. Beschriften Sie die typischen Fensterelemente:



27. Erklären Sie die folgenden Symbole:



.....
.....
.....

212 Zeichenprogramm

28. Sie möchten eine Skizze zeichnen. Welches Programm verwenden Sie?

- Word
- Paint
- Bild- und Faxanzeige

213 Tastatur

29. Wie kommen Sie zu Drittbelegungen auf der Tastatur (zB @)?
- Shift + Strg
 - Shift + Alt
 - Strg + Alt
30. Sie möchten Text einfügen, aber der Überschreibemodus ist eingeschaltet. Wie schalten Sie den Modus wieder aus?
- Entf
 - Einfg
 - Strg + Einfg

214 Zwischenablage

31. Wie markieren Sie
- ein Wort
 - einen Satz
 - einen Absatz
 - ein gesamtes Dokument.....
32. Sie möchten Text kopieren. Wie gehen Sie vor?
-
-
-
33. Sie haben verschiedene Elemente zu kopieren und einzufügen. Wie blenden Sie die Zwischenablage ein?
-
-
-
34. Es befinden sich einige Inhalte in der eingblendeten Zwischenablage. Welcher Inhalt wird eingefügt, wenn Sie das Symbol zum Einfügen verwenden?
- Der zuletzt kopierte oder ausgeschnittene Inhalt
 - Der zuerst kopierte oder ausgeschnittene Inhalt
 - Der gesamte Inhalt der Zwischenablage
35. Es ist ein Absatz markiert. Was passiert, wenn Sie kopierten Text jetzt einfügen?
- Der Text wird vor der Markierung eingefügt
 - Der Text wird statt des markierten Absatzes eingefügt
 - Der Text wird nach der Markierung eingefügt

215 Screenshot/Bildschuss

36. Wie erstellen Sie einen Screenshot/Bildschuss vom aktiven Bildschirm?
- Shift + C
 - EINFÜGEN – *Bildschuss erstellen*
 - Taste Druck
37. Wie erstellen Sie einen Screenshot/Bildschuss vom aktiven Dialogfenster?
- Alt + Druck
 - Strg + C + C
 - Rechte Maus verwenden

216 Anzeige

38. Wo ändern Sie den Desktop-Hintergrund oder einen Bildschirmschoner?
- Im Menü DATEI
 - Im Support-Center
 - Über die Systemsteuerung
39. Wie ändern Sie in der Systemsteuerung die Auflösung?
- Registerkarte Einstellung
 - Link Bildschirmauflösung anpassen
 - Schaltfläche Einstellung

217 Maus und Datum

40. Wie stellen Sie die Maus für Linkshänder um?
-
-
-
41. Wie ändern Sie das am System eingestellte Datum?
-
-
-

218 Startmenü

42. Wie können Sie das Startmenü anpassen?
- Das ist nicht erlaubt (Urheberrecht)
 - Über die Eigenschaften des Startmenüs
 - Mit der Windows-CD

43. Was finden Sie in der Liste *Zuletzt verwendet*?
- Eine Liste der zuletzt geöffneten Dokumente
 - Eine Liste der zuletzt gedruckten Dokumente
 - Eine Liste der zuletzt in Word geöffneten Dokumente

219 Druckmanager

44. Wie blenden Sie schnell den Druckmager ein um den Ausdruck zu stoppen?
- Über das Druckersymbol in der Taskleiste
 - Über die Hilfe
 - Menü DATEI – *Drucken* – *Druckauftrag löschen*
45. Was bedeutet der Befehl „Anhalten“ im Zusammenhang mit dem Drucken?
- Der Ausdruck wird gestoppt und muss später fortgesetzt werden
 - Der Druck wird aus der Liste der Druckaufträge gelöscht
 - Der Drucker wird ausgeschaltet

220 Systeminformationen

46. Wo erhalten Sie grundlegende Systeminformationen?
- Über Start-Schaltfläche - *Computer*
 - Über die Systemsteuerung
 - Über die Eigenschaften eines Programms
47. Welche Version von Windows Vista ist auf Ihrem Rechner installiert?
-
48. Wie groß ist der Arbeits- oder Hauptspeicher Ihres Rechners?
-

221 - 225 Dateien

49. Wie können Sie am Desktop schnell Dateien erstellen?
- Programm öffnen und Datei am Desktop abspeichern
 - Rechte Maus – *Neu* und Programm wählen
 - Senden an - *Desktop*
50. Welche Dateinamenerweiterung haben
- Word-Dateien
- Excel-Arbeitsmappen
- PowerPoint-Präsentationen
- Access-Datenbanken
- Internet-Dateien

51. Wie können Sie Dateien nicht umbenennen?
- Über das Kontextmenü
 - Eine markierte Datei nochmals am Namen anklicken
 - Menü DATEI bzw. Office-Schaltfläche- *Speichern unter*
52. Sie sind irrtümlich in den Umbenennen-Modus geraten, wie flüchten Sie?
-
-
-
53. Wo erfahren Sie, wie groß eine Datei ist?
- Über die Eigenschaften der Datei
 - In der Systemsteuerung
 - ANSICHT – *Optionen*
54. Sie möchten nicht, dass KollegInnen Ihre Dateien verändern. Was tun Sie?
- In einem eigenen Laufwerk abspeichern
 - Alle Dateien gleich nach dem Drucken löschen
 - Schreibschutz aktivieren
55. Welche Taste halten Sie gedrückt, wenn Sie mehrere nicht zusammenhängende Dateien markieren wollen?
- Strg
 - Shift
 - AltGr
56. Welche Taste halten Sie gedrückt, wenn Sie eine zusammenhängende Liste von Dateien markieren wollen?
-
57. Wie kopieren Sie mehrere markierte Dateien am Desktop?
- Zwischen markierte Dateien mit der rechten Maus klicken
 - Auf eine der markierten Dateien mit der linken Maus klicken
 - Auf eine der markierten Dateien mit der rechten Maus klicken
58. Sie ziehen eine Datei mit gedrückter linker Maus in einen anderen Unterordner am selben Laufwerk. Was passiert?
- Die Datei wurde kopiert
 - Die Datei wurde verschoben
 - Die Datei wurde verknüpft
59. Wie löschen Sie eine Datei?
-
-
-

226 Installieren/deinstallieren

60. Sollten Sie nicht benötigte Programme einfach löschen?
- Nein, in der Systemsteuerung deinstallieren
 - Ja, kein Problem
 - Nur über die Original-CD
61. Sie haben sich ein Programm aus dem Internet herunter geladen. Was sollten Sie vor der Installation tun?
- Eine Sicherungskopie erstellen
 - Registrieren
 - Auf Viren prüfen
62. Welches der folgenden Programme ist ein Betriebssystem?
- Solitär
 - Linux
 - PowerPoint
 - MS Office

227 Wiederherstellen

63. Wenn Sie einen Ordner mit Bildern löschen, was wird gelöscht?
- Ordner und alle Bilder
 - Nur der Ordner
 - Nur die Bilder
64. Wenn Sie den Ordner nun aus dem Papierkorb löschen, was wird gelöscht?
- Ordner und alle Bilder
 - Nur der Ordner
 - Nur die Bilder
65. Wenn Sie einen gelöschten Ordner wiederherstellen, wo wird er angezeigt?
- Am Desktop
 - In den Favoriten
 - An dem Platz, von dem er gelöscht wurde

228 Verknüpfungen

66. Was ist eine Verknüpfung?
- Eine Kopie des Originals
 - Die Originaldatei wird an den neuen Platz verschoben
 - Ein Symbol zum Anklicken, es wird die Originaldatei geöffnet

67. Woran erkennen Sie eine Verknüpfung?

Am Symbol V



Am Pfeil



An der hellen Darstellung



68. Was passiert, wenn Sie eine Verknüpfung löschen?

Das Original wird gelöscht

Die Kopie wird gelöscht

Das Symbol der Verknüpfung wird gelöscht, das Original bleibt erhalten

229 - 230 Komprimieren/extrahieren

69. Was passiert beim Komprimieren (zB einer Excel-Rechnung)?

Die Dateigröße wird verringert

Informationen gehen verloren

Die Datei wird schreibgeschützt

70. Wie nennt man den Vorgang, bei dem die Dateien wieder in den Originalzustand geändert werden?

.....

231 - 235 Ordner und Dateien

71. Wo können Sie eine Übersicht Ihrer Dateien und Ordner übersichtlich verwalten?

Im Speicher-Dialog

In der Systemsteuerung

Im Windows-Explorer oder dem Computer

72. Welche Erweiterung haben Ordner?

keine

je nach Inhalt .docx, .xlsx, .pptx, ...

.exe

73. Sie erstellen einen Ordner auf einer Diskette. An welchem Buchstaben erkennen Sie das Diskettenlaufwerk?

A

B

C

74. Sie möchten den Inhalt eines Ordners nach dem Dateityp anzeigen lassen.
Wie gehen Sie vor?

.....
.....

75. Sie möchten den Inhalt eines Laufwerkes mit Namen, Typ, Größe und Datum anzeigen lassen. Welche Ansicht stellen Sie ein?

- Kacheln
- Liste
- Details

76. Was ist ein Pfad?

.....
.....
.....

77. E:\Rechnungen\Euro.xlsx
Woran erkennen Sie, dass eine Datei in Excel erstellt wurde?

- E:
- Rechnungen
- .xlsx

78. E:\Rechnungen\Euro.xlsx
Welche Aussage ist richtig?

- Euro* ist ein Unterordner von *Rechnungen*
- Der Ordner *Rechnungen* enthält die Datei *Euro*
- Rechnungen* wurde auf einer Diskette erstellt

79. Wie können Sie feststellen, wann ein Ordner erstellt wurde?

.....
.....
.....

80. Wie viele Ordner sind in der Hierarchie exakt über einem Ordner?

- Das können viele sein
- Mindestens einer
- Exakt einer

81. Wenn Sie einen Ordner mit der linken Maus von einem Laufwerk in ein anderes Laufwerk ziehen, was passiert?

- Der Ordner wurde verschoben
- Der Ordner wurde kopiert
- Der Rechner fragt nach, was Sie tun möchten

236 - 240 Suchen

82. Sie suchen nach dem Namen einer Datei. Wie gehen Sie vor?
.....
.....
.....
83. Sie kennen nur einen Teil des Namens, welchen Platzhalter verwenden Sie?
 !
 *
 ~
84. Sie sind sich unsicher, ob Sie eine Datei mit dem Namen *Mayer* oder *Maier* abgespeichert haben. Welchen Suchbegriff schlagen Sie vor?
.....
.....
85. Mit dem Suchbegriff ?2* finden Sie:
 201
 002
 021
86. Sie suchen ein Bild mit der Dateinamenerweiterung .jpg. Was tun Sie?
.....
.....
87. Sie suchen nach dem Autor einer Datei. Wie gehen Sie vor?
.....
.....
88. Sie suchen alle Dateien vor dem 1.1.2008. Wie gehen Sie vor?
.....
.....
89. Sie suchen nach der größten Datei. Wie gehen Sie vor?
.....
.....
90. Sie möchten wissen, wie viele Dateien in einem Ordner sind. Was schlagen Sie vor?
 Rechte Maus – Eigenschaften
 Gesamten Inhalt durchsuchen lassen und Ergebnis durchzählen
 Menü DATEI – *Suchen - Dateien*