



Alle Beispiele werden mit dem Browser **Microsoft Edge** und **Outlook im Web** erklärt.

1. **Verwende Registerkarten um Webseiten anzeigen lassen:**

Rufe auf der Seite www.orf.at das **Wetter** und die **ORF-TVthek** auf neuen Registerkarte (bzw. Tab) auf.

Klicke mit der mittleren Maustaste auf den Link Wetter oder: Rechtsklick, > Link mit neuem Tab öffnen.



2. Die gerade **drei geöffneten Tabs** von ORF sollten bei **jedem Start von Edge** geöffnet werden.

⋮ ⚙ *Einstellungen > Start, Startseite und neue Registerkarten, wähle **Diese Seiten öffnen:** und **Alle geöffneten Tabs verwenden**.*

3. Ändere die Startseite des Browser Edge doch wieder auf die Suchmaschine [google.at](https://www.google.at) ab.

⋮ ⚙ *Einstellungen, Start, Startseite und neue Registerkarten, wähle **Diese Seiten öffnen:** > **Neue Seite hinzufügen**. Gib die URL **www.google.at** ein. Lösche die ORF-Seiten.*

4. **Im Verlauf findest du die zuletzt besuchten Webseiten:**

Informiere dich, welche Seiten heute besucht worden sind und rufe davon eine auf.

⋮ *Verlauf; oder: Strg+H*

5. **In den Favoriten werden Links zu Webseiten, die man wieder besuchen will, gespeichert und angezeigt.**

Blende die Favoritenleiste ein.

⋮ *Einstellungen > Darstellung, scrolle nach unten, **Favoritenleiste anzeigen: Immer**.*

6. Siehe nach, welche Favoriten vorhanden sind und rufe eine Webseite auf.

⋮ *Favoriten oder Befehl ☆*

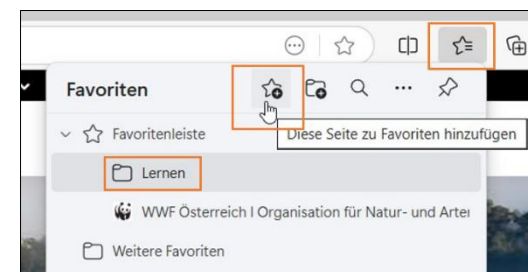


Ordner erstellen

7. Erstelle in den Favoriten einen Ordner mit dem Namen **Lernen**. ☆ *Favoriten > Neuer Ordner*

8. Füge die Seite www.wwf.at zum Ordner **Lernen** in den Favoriten hinzu.

Rufe www.wwf.at > Klick auf ☆ in der Browserleiste, oder: Strg+D.



wwf.at in den Favoriten im Ordner Lernen

9. Kontrolliere, ob die Webseitenadresse <https://www.edenproject.com/www.wwf.at> in der Favoritenleiste angezeigt werden.

10. Füge www.orf.at in den Favoriten hinzu und lösche die Adresse wieder.

☆ *Favoriten, klick mit rechter Maustaste auf die URL, **Löschen***

11. Erstelle in den Favoriten den Ordner **Bewerbungen**. Füge die Webseitenadresse www.europa.eu/europass im Ordner **Bewerbungen** hinzu.

⋮ *> Favoriten, oder Befehl ☆*

12. Werbung erscheint oft in einem neuen Browserfenster (Popups). **Popupfenster können lästig sein: Blockiere Popups!**

Blockieren (empfohlen) ☒
Popups sind blockiert



... *Einstellungen > Cookies und Websiteberechtigungen > (scrolle nach unten) Popups und Umleitungen > Blockieren*

13. **Zwischengespeicherte Bilder und Dateien (temporäre Dateien)**

Lösche diese Dateien. Achte darauf, dass sonst nichts gelöscht wird!

Vor dem Löschen erscheint folgende Information: Einige Websites werden möglicherweise langsamer geladen, wenn Sie sie das nächste Mal aufrufen.

... *Einstellungen > Datenschutz, Suche und Dienste > Browserdaten löschen > Zu löschendes Element auswählen*

14. Rufe auf der Seite der Zentralanstalt für Meteorologie **zamg.at** den Menüpunkt **Wetter** > **Wetteranimation** auf und navigiere zurück zur Einstiegsseite.

Verwende die Schaltflächen  in der Browserleiste links oben.

15. **Wechsle zur Startseite des Browsers:** Klicke auf das Symbol Startseite .

16. Verwende die Online-Enzyklopädie **wissen-digital.de**.

Suche einen Artikel mit den Suchbegriffen: **Künstliche Intelligenz**

Kopiere den Text mit der Überschrift in den Editor von Windows.

Speichere den Text.

Kopiere den Text in die Zwischenablage (Strg+C), rufe den Editor auf und füge den Text (Strg+V) ein.

Suchfenster: Hier den Suchbegriffeingeben

17. Öffne die Seite www.easy4me.info/ausdruck auf und drucke nur den blauen Text aus!

Verwende als Drucker **Microsoft Print to PDF**.

*Markiere die Textstelle, ... > Drucken > Weitere Einstellungen, Optionen, **Nur Auswahl** oder einfacher: Text markieren, rechte Maustaste, Auswahl drucken*

18. **Dateien von einer Webseite herunterladen (Download):**

Lade von der Webseite www.easy4me.info/ausdruck die **Geburtstagseinladung** herunter.

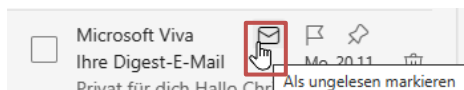
19. Melde dich bei Microsoft an und rufe die App **Outlook** auf. Wir verwenden **Outlook online**. Erzeuge einen neuen Ordner mit dem Namen **Ablage**.

*Rechtsklick auf **Ordner**, > Neuen Ordner erstellen*

20. Verschiebe eine E-Mail deiner Wahl aus dem Posteingang in den Ordner **Ablage**.

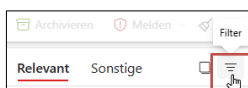
Wähle die E-Mail aus und ziehe diese in den Ordner.

21. Öffne eine E-Mail und markiere diese anschließend wieder als ungelesen.



22. Durchsuche die E-Mails nach einem beliebigen Wort, z. B. **Einladung**. Symbol *Das Suchfenster befindet sich in der obersten Leiste.*

23. Ändere die Sortierung der Mails nach Datum aufsteigend. *Filter > Sortieren*



24. Füge eine Signatur mit deinem Namen ein.

Wähle oben Einstellungen , > Verfassen und Antworten, gib die Signatur ein: Name und Text



25. Leite eine beliebige E-Mail an **herbert@example.com** weiter! Ändere die Wichtigkeit auf **Hohe Priorität**. Füge der E-Mail als Anhang die Datei **Geburtstageseinladung** hinzu.



Anhang und Priorität

Sende die E-Mail, es könnte sein, dass du eine Fehlermeldung bekommst!

26. Erstelle im Kalender für morgen einen Termin **Ausflug**. Der Termin soll ganztätig eingetragen sein.

Wähle in der Symbolleiste den Kalender , Wähle als Titel Ausflug aus.

27. Du möchtest doch den Termin **Ausflug** eine Woche verschieben. Verschiebe den Termin.

Wähle den Termin aus und ändere das Datum ab.

28. Aktiviere die automatische Abwesenheitsantworten: Stelle ein, dass die automatischen Antworten heute und morgen gesendet werden. Als Nachricht trage ein: **Bin für zwei Tage nicht im Büro**.

Wähle oben Einstellungen  aus, > Automatische Antworten > Automatische Antworten ein

29. Deaktiviere die Abwesenheitsantworten, du bist doch im Büro.

30. Erstelle eine Kontaktliste mit dem Namen Arbeitskollegen. Füge **maier@example.com**, **wolff@example.com** und **thomas@example.com** hinzu.

Pfeil neben Neuer Kontakt, > Neue Kontaktliste, Vergib den Namen Arbeitskollegen, schieb die E-Mailadressen in das Feld, > Hinzufügen.

Alternativ kannst du auch aus deinen Kontakten ein paar Kontakte auswählen.

31. Lösche jetzt aus der Kontaktliste eine beliebige E-Mailadresse.

Wähle die Kontaktliste aus, > Bearbeiten  Bearbeiten

Fotografiere den QR-Code und löse das Quiz.

